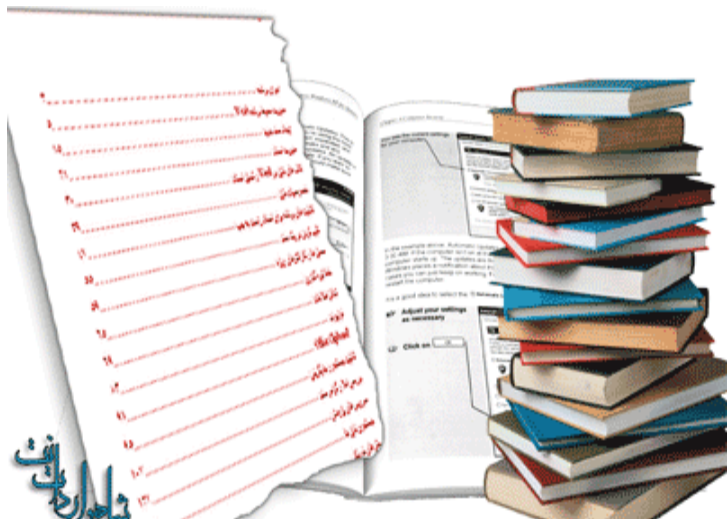




سرفصلها

- ۱- روشهای اجرای قراردادها یا PDS ها
- ۲ - تحلیل ریسک در قراردادها
- ۳- روشهای بازپرداخت هزینه در قراردادها-فهرست بها-تعدیل
- ۴ -قانون برگزاری مناقصات
- ۵ -تجهیز و راه اندازی کارگاه
- ۶ -موافقتنامه-شرایط عمومی و شرایط خصوصی پیمان
- ۷-مدیریت و کنترل پروژه



مقدمه

انتخاب مناسب روش اجرای پروژه می تواند هزینه های پروژه را به طور متوسط تا ۵ درصد کاهش دهد. همچنین می تواند زمان اجرای پروژه را تا ۳۰ درصد کاهش دهد.

هر پروژه دارای خصوصیات منحصر به فردی است که برای موفقیت آن باید در انتخاب روش اجرای آن علاوه بر مسایل فنی، نیازهای کارفرما و پیمانکار نیز در نظر گرفته شود.

مفاهيم و تعاريف اوليه



تعریف پروژه :

پروژه، مجموعه‌ای **منحصربه‌فرد** از فعالیتهای هماهنگ‌شده با نقطهٔ **شروع و پایان** مشخص می‌باشد، که توسط فرد یک سازمانی انجام می‌شود تا **اهداف مشخصی** را در قالب زمان‌بندی، هزینه و عملکرد از پیش تعریف شده، برآورده سازد.

پروژه تلاشی **موقتی** بوده که برای ارائه خدمات، یا محصول یا نتیجه‌ای **منحصر به فرد** انجام می‌گیرد.



پیمان CONTRACT

1. این سند بین مالک، **پیمان گذار** (کارفرما) و طرف دیگری بنام **پیمان سپار** (پیمانکار) امضا میشود و **سند اصلی** است.
2. **توافقات پیمان گذار و پیمان سپار** فقط در قالب آن امکان پذیر است.
3. معمولاً طرف **ثالثی** بر اجرای پیمان **نظارت** دارد.

◎ اسناد پیمان

هر پیمان معمولاً دارای چهار جزء اصلی است :

۱- موافقتنامه Agreement

۲- شرایط عمومی General Conditions

۳- شرایط خصوصی Private (Specific) Conditions

۴- پیوست ها Attachments (Appendices)

۵- اسناد تکمیلی که در طول اجرای پیمان و بر اساس مفاد آن مورد توافق قرار می گیرد.

موافقتنامه Agreement:

(1) موافقتنامه عنصر اصلی پیمان است.

1. **تراضی و اراده** کارفرما و طرف دیگر را برای اجرای موضوعی نشان می دهد.

2. همان مفهوم "عقد" را در **قانون مدنی** ایران دارد.

■ ماده ۱۸۳ قانون مدنی: "عقد عبارتست از اینکه یک یا چند نفر در مقابل یک یا چند نفر دیگر تعهد بر امری نمایند و مورد قبول آنها باشد".

⊙ موضوعات اصلی پیمان را در بر می گیرد.

■ طرفین، تاریخ انعقاد، موضوع، اسناد، مبلغ و تعدیل، مدت، تاریخ شروع و نفوذ، هزینه تاخیر و تسریع، دستگاه نظارت،

طرفین امضا کننده موافقتنامه

۱) پیمانگذار (کارفرما) Employer/Owner

● شخص حقیقی یا حقوقی و امضا کننده پیمان
● است

● واگذار کننده عملیات موضوع پیمان بر اساس
اسناد و مدارک به طرف دیگر است

● نمایندگان و جانشین های قانونی کارفرما، در
حکم کارفرما می باشند .

طرفین امضا کننده موافقتنامه

۲) پیمان سپار (پیمانکار) (Contractor/Supplier)

- شخص حقیقی یا حقوقی و امضا کننده دیگر پیمان است
- اجرای موضوع پیمان را بر اساس اسناد و مدارک پیمان، به عهده گرفته است
- نمایندگان و جانشین های قانونی پیمانکار، در حکم پیمانکار می باشند .

شرایط عمومی

① **تعهدات و الزامات عام، کلی، غیر قابل**

تغییر طرفین در پیمان های مشابه
(همسان) است.

② **ناشی از مبانی و مفاهیم حاکم بر پیمان**
می باشد که هیچگونه تغییری نباید در
آنها ایجاد شود

③ **در تمامی پیمان های مشابه فارغ از مفاد**
موافقتنامه باید رعایت شود .

نمونه: مفاد شرایط عمومی پیمان های سه عاملی DBB

فصل اول- تعاریف و مفاهیم

- ماده 1. پیمان
- ماده 2. موافقتنامه
- ماده 3. شرایط عمومی
- ماده 4. شرایط خصوصی
- ماده 5. برنامه زمانی اجرای کار
- ماده 6. کارفرما
- ماده 7. پیمانکار
- ماده 8. مدیر طرح
- ماده 9. مهندس مشاور، مهندس ناظر
- ماده 10. رئیس کارگاه
- ماده 11. پیمانکار جزء
- ماده 12. کار، کارگاه، تجهیز و برچیدن کارگاه
- ماده 13. مصالح، تجهیزات، ماشین آلات، تاسیسات و ساختمانهای موقت
- ماده 14. برآورد هزینه اجرای کار، مبلغ پیمان، مبلغ اولیه پیمان، مبلغ نهایی پیمان، ضرب پیمان، نرخ پیمان، مدت پیمان، مدت اولیه پیمان، متوسط کارکرد فرضی ماهانه
- ماده 15. روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوانها

نمونه : مفاد شرایط عمومی پیمان های سه عاملی DBB

❖ فصل دوم-تأیدات و تعهدات پیمانکار

❖ ماده 16. تأییدات پیمانکار

❖ ماده 17. کارکنان

❖ ماده 18. مسئولیت حسن اجرای کار، برنامه کار، گزارش پیشرفت کار، هماهنگی با پیمانکاران دیگر، رئیس کارگاه

❖ ماده 19. کنترل نقاط نشانه، پیاده کردن نقشه ها، اندازه گیریها

❖ ماده 20. تجهیز کارگاه، تدارك مصالح، تجهیزات و ماشین آلات

❖ ماده 21. حفاظت از کار و شخص ثالث، بیمه کار، مراقبتهای لازم

❖ ماده 22. ترتیب گردش مدارك، نقشه ها و ابلاغ دستور کارها

❖ ماده 23. حفاظت تاسیسات زیربنایی و تغییر وضع آنها

❖ ماده 24. واگذاری، پیمانکاران جزء

❖ ماده 25. اجرای کار در شب

❖ ماده 26. آثار تاریخی و اشیای عتیقه

❖ ماده 27. اقامتگاه قانونی

● نمونه: مفاد شرایط عمومی پیمان های سه عاملی DBB

● فصل سوم-تعهدات واختارات کارفرما

- ماده 28. تحویل کارگاه
- ماده 29. تغییر مقادیر کار، قیمت های جدید، تعدیل نرخ پیمان
- ماده 30. تغییر مدت پیمان
- ماده 31. مدیریت اجرا
- ماده 32. نظارت بر اجرای کار
- ماده 33. مهندس ناظر

● فصل چهارم-تضمین، پرداخت، تحویل کار

- ماده 34. تضمین انجام تعهدات
- ماده 35. تضمین حسن انجام کار
- ماده 36. پیش پرداخت
- ماده 37. پرداختها
- ماده 38. پرداخت های ارزی
- ماده 39. تحویل موقت
- ماده 40. صورت وضعیت قطعی
- ماده 41. تحویل قطعی
- ماده 42. مسئولیت های دوره تضمین

نمونه: مفاد شرایط عمومی پیمان های سه عاملی DBB

- فصل پنجم- حوادث قهری، فسخ، ختم، تعلیق، هزینه تسریع، خسارت تأخیر، تسویه حساب، حل اختلاف
- ماده 43. بروز حوادث قهری
- ماده 44. ممنوعیت قانونی
- ماده 45. حقوق انحصاری ثبت شده
- ماده 46. موارد فسخ پیمان
- ماده 47. اقدامات فسخ پیمان
- ماده 48. خاتمه پیمان
- ماده 49. تعلیق
- ماده 50. هزینه تسریع کار، خسارت تأخیر کار
- ماده 51. صورت حساب نهایی
- ماده 52. تسویه حساب
- ماده 53. حل اختلاف
- ماده 54. قوانین ومقررات حاکم بر پیمان

شرایط خصوصی

⊙ تعهدات تبعی مربوط به ویژگی ها، وضعیت و ماهیت هر پروژه است.

⊙ برای این بخش شکل استاندارد می تهیه نشده است و لذا لازم است برای هر پیمان جداگانه تهیه شود.

⊙ شرایط عمومی به انضمام شرایط خصوصی پیمان روی هم تعهدات طرف های پیمان را تشکیل می دهند.

شرایط خصوصی

1. هر گاه در شرایط عمومی اعلام شود که در شرایط خصوصی اطلاعات بیشتری داده می شود.
2. هر گاه نحوه بیان در شرایط عمومی حاکی از آن باشد که احتمالاً اطلاعات تکمیلی ارائه خواهد شد.
3. هر گاه افزودن موضوعی در پیمان ایجاب شود.
4. هر گاه شرایط کشور ایجاب نماید مواردی گنجانده شود.
5. شرایط خصوصی نباید تعارضی با شرایط عمومی پیمان داشته باشد و یا آن را نقض کند.

نمونه : مفاد شرایط خصوصی پیمان های سه عاملی DBB

این شرایط خصوصی در توضیح و تکمیل موادی از شرایط عمومی پیمان است که تعیین تکلیف برخی از موارد در آنها به شرایط خصوصی پیمان موکول شده است و هیچ گاه نمی تواند مواد شرایط عمومی پیمان را نقض کند از این رو هرگونه نتیجه گیری و تفسیر مواد مختلف این شرایط خصوصی به تنهایی وبدون توجه به مفاد ماده مربوط به آن در شرایط عمومی پیمان بی اعتبار است. شماره و حروف به کاررفته درمواد این شرایط خصوصی همان شماره و حروف مربوط به آن در شرایط عمومی پیمان است.

نمونه : مفاد شرایط خصوصی پیمان های سه عاملی DBB

- ماده 17-الف) پیمانکار متعهد است که برای اجرای موضوع پیمان تعداد..... نفر/ماه کارشناس خارجی باتخصصهای تعیین شده در زیر به کارگمارد.
- ماده 18-ب) آخرین مهلت پیمانکار برای ارائه برنامه زمانی تفصیلی اجرای کار..... روز از تاریخ مبادله پیمان است.
- جزئیات روش تهیه برنامه زمانی تفصیلی و به هنگام کردن آن به شرح زیر است.
- ماده 18-ه) گزارش پیشرفت کار پیمانکار باید دارای جزئیات زیر باشد.
- ماده 20-الف) کارفرما امکانات و تسهیلات تجهیز کارگاه از قبیل ساختمان، راه، آب، برق، مخابرات و سوخت را که در زیر تعیین شده است، در اختیار پیمانکار قرار می دهد.
- ماده 20-ز) کارفرما، به شرح زیر، مصالح، تجهیزات و ماشین آلات را تأمین می کند.
- ماده 20-ه) پیمانکار باید مشخصات تعیین شده در زیر را در تأمین ماشین آلات رعایت کند.
- ماده 20-ح) پیمانکار متعهد است که برای کارکنان کارفرما مهندس مشاور و آزمایشگاه به شمار افراد زیر، دفتر کارگاهی، مسکن کارگاهی و غذا، به تفکیک و به شرح و مشخصات زیر، تأمین کند.

پیوست ها

- شامل اسنادی است که هنگام امضا بین کارفرما و پیمانکار تدوین شده است
- اسناد غیرقابل تفکیک پیمان است.
- از نظر حقوقی بر برخی دیگر اسناد اولویت دارند.

① پیوست ها Attachments (Appendices)

1. دستورالعمل ها و استانداردهای فنی
2. اسناد و مدارک فنی
3. برنامه زمانبندی
4. فهرست بها و مقادیر کار
5. شرح پرداخت ها و نحوه تعدیل بها
6. تعهدات کارفرما
7. آموزش و انتقال تکنولوژی
8. تضمین ها
9. شرح وظایف دستگاه نظارت و یا مدیریت
10. اسناد تکمیلی (صورت جلسه ها و توافقات)
11.

۵-۱) برنامه زمانبندی

”برنامه زمانی اجرای کار” موضوع پیمان است

الف - کلی:

■ زمان انجام کارهای کلی پیمان بر حسب ماه که در اسناد و مدارک پیمان درج می شود.

ب - تفصیلی:

■ جزییات زمانبندی فعالیت های برنامه زمانبندی کلی است که توسط پیمانکار تهیه و ارائه می شود.

۵-۲) فهرست بها

⊙ فهرست بهای واحد ارقام کاری و مواد و مصالح مختلف و دستورالعملهای لازم جهت نحوه محاسبه هزینه آنهاست.

⊙ برای هر سه ماه از سال از سوی دفتر نظام فنی - اجرایی منتشر می شود .

۵-۳) مقادیر کار

⊙ حجم یا کمیت انجام کار طبق نقشه ها و طبقه بندی فهرست بها

۵-۴) مدارک و اسناد فنی

کیفیت طراحی، اجرا، نگهداری و بهره برداری را تعیین می کنند.

⊙ مجموعه ای از مشخصات فنی، روش ها ، ضوابط و دستورالعمل ها

⊙ بر اساس استانداردها، اصول علمی و فنی موجود در کشور و جهان

⊙ با توجه به شرایط اقلیمی، زیست محیطی ، اجتماعی و امکانات موجود

⊙ آیین نامه های نظام فنی- اجرایی

۵-۴) مدارک و اسناد فنی (ادامه ...)

- مقررات ملی ساختمان
- استانداردهای زیست محیطی
- میزان رواداری ها (Tolerance)
- تغییرات
- در هنگام **دوگانگی** مربوط به مشخصات فنی،
اولویت به ترتیب با مشخصات فنی خصوصی، نقشه های
اجرایی و مشخصات فنی عمومی است .

اسناد تکمیلی

○ اسناد و مدارک فنی و اجرایی که حین اجرای کار و در چارچوب موضوع پیمان توافق یا به پیمانکار ابلاغ می شود نظیر:

○ نقشه ها

○ دستورکارها

○ مشخصات فنی

○ صورتجلسه ها

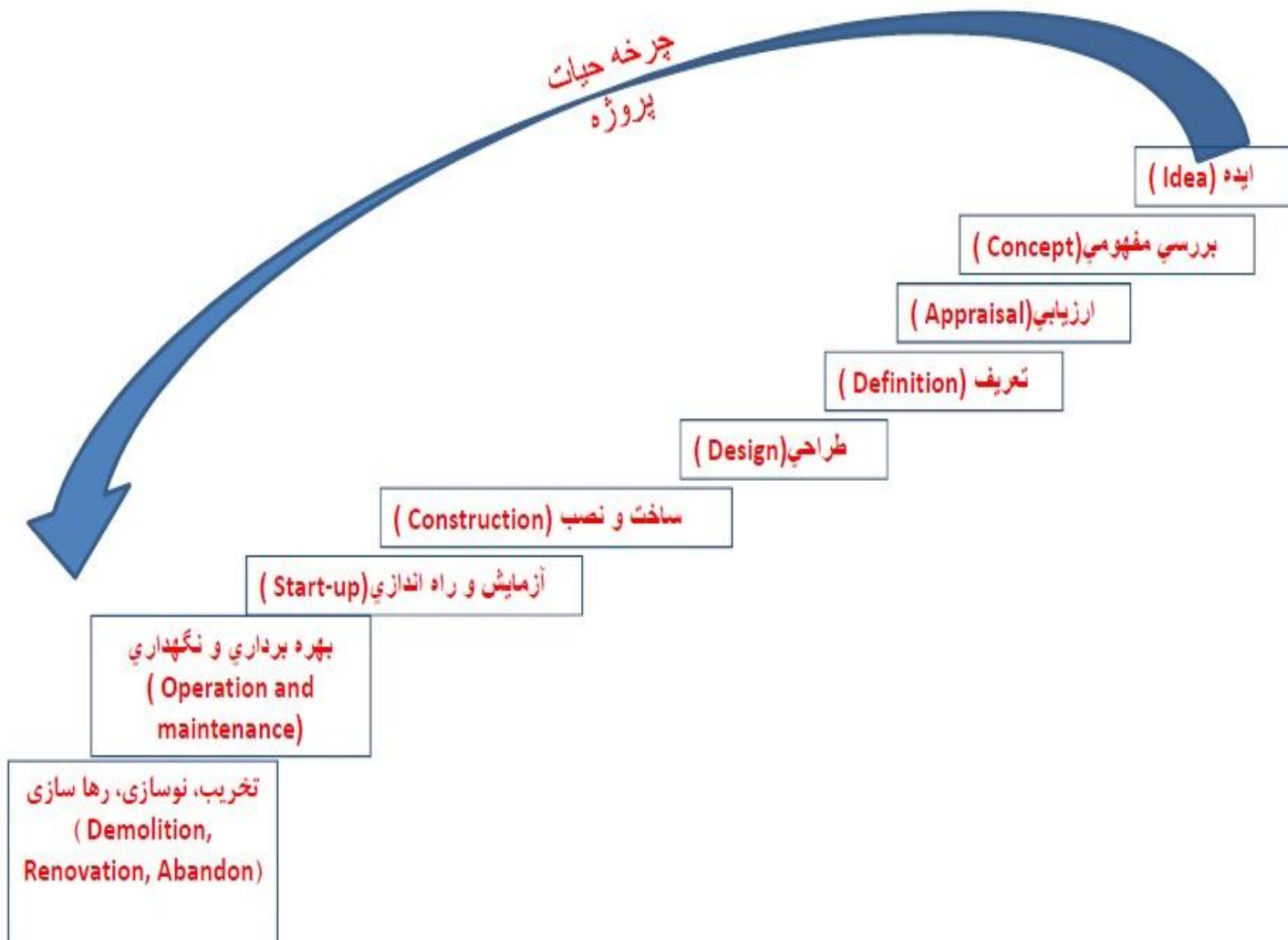
چرخه حیات پروژه

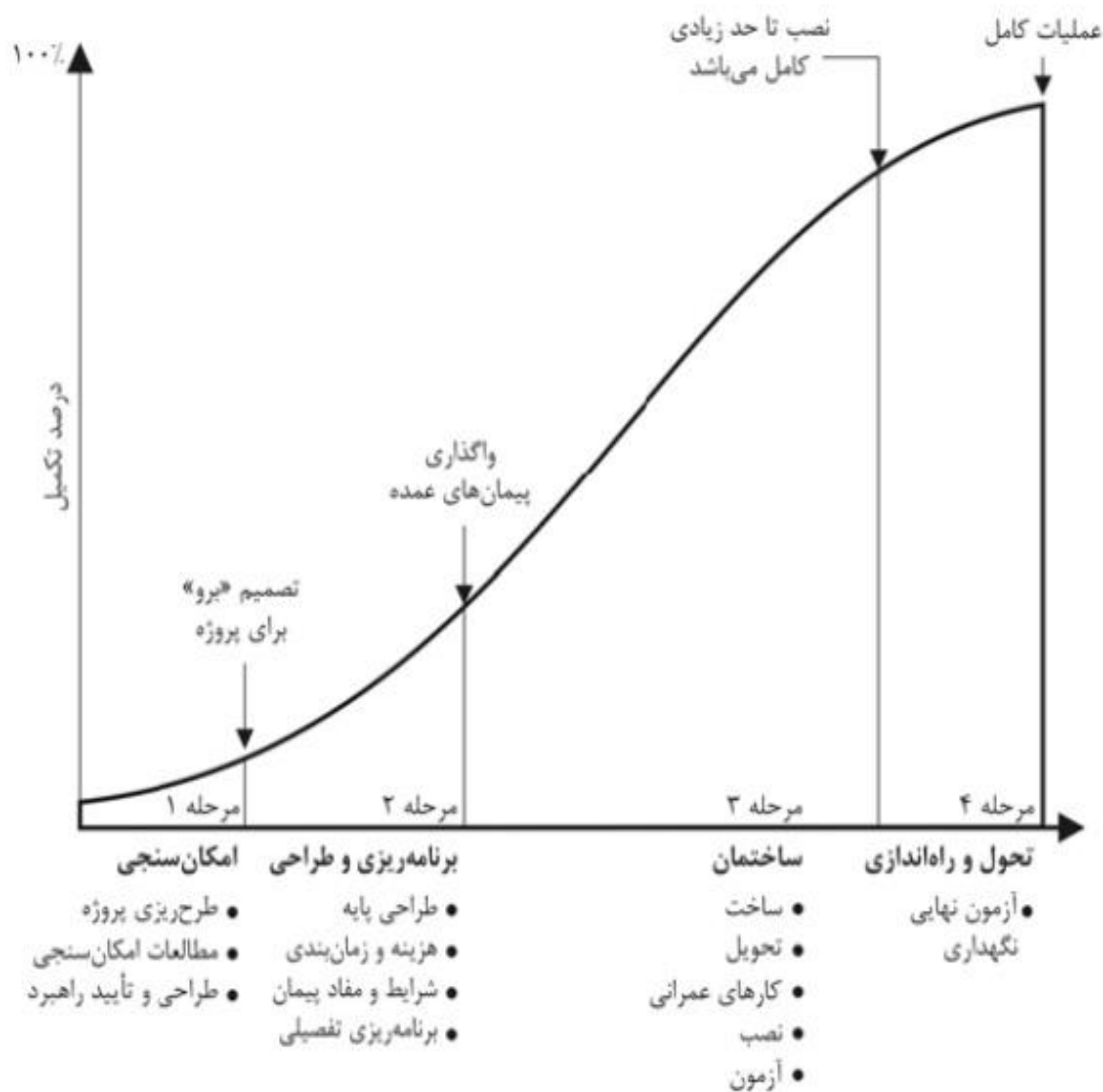
Project life cycle



بصورت همسان (تیپ)

- ارزیابی و امکانسنجی (Appraisal)
 - تصمیم گیری و تصویب (Approval)
 - طراحی و برنامه ریزی (Designing & Planning)
 - اجرا و نصب (Construction & Installation)
 - آزمایش، تحویل، راه اندازی (Test, Commissioning, Start up)
 - بهره برداری (تعمیر نگهداری، بهره برداری، توسعه و تعمیرات اساسی)
- Operation and Maintenance (O&M)
- Over haul
- Expansion





روشهای اجرای قرارداد PDS ▼

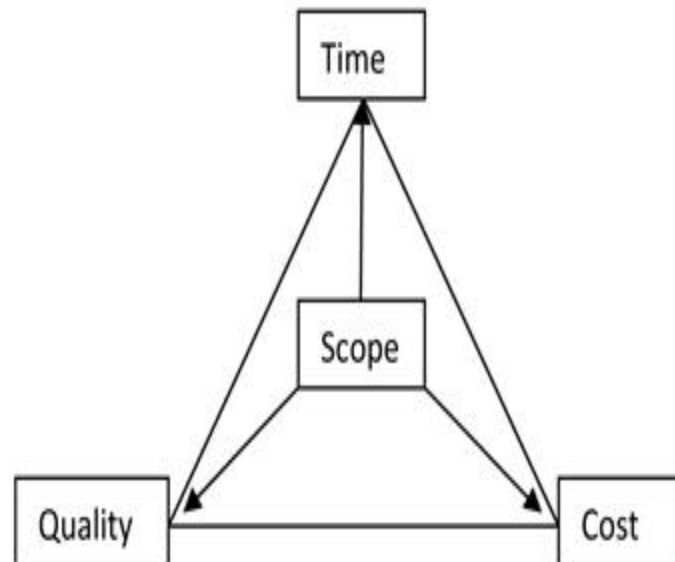
Project delivery systems ▼



روش اجرا به چه عواملی بستگی دارد؟

فرایندی است برنامه ریزی شده که با توجه به:
ویژگی های طرح
توانایی دستگاه اجرایی
وضع اعتبارات طرح
حساسیت زمان (مدت اجرای طرح)
و.....

تعیین می شود .





روش پیاده سازی (انجام) پروژه ها Project Delivery Systems (PDS)

1. از نحوه واگذاری (برونسپاری Outsourcing) نقش های (وظایف) مختلف کارفرما در یک پروژه ناشی می شود.
(Employer Contract Strategy)
2. بر اثر تکرار و تجارب اجرای پروژه های ساخت و ساز در ایران و دنیا ترکیب های مختلفی از برونسپاری بسته های کاری پروژه برسمیت شناخته شده است.



روش پیاده سازی (انجام/تحويل) پروژه ها Project Delivery Systems (PDS)

شناخت شده ترین روش انجام پروژه ها تاکنون (انواع PDSs):

All-in_In house

۱-روش امانی

۲-روش سه عاملی (متداول / معمول / طراحی-مناقصه-ساخت)

Design-Bid-Build (DBB)

Conventional / Traditional

۳-روش چهار عاملی (مدیریت طرح) **Management Contractor (MC)**

۴-روش پیمان مدیریت **Construction Management (CM)**

۵-روش های دو عاملی (طرح و ساخت / مهندسی-تدارک-ساخت / کلید در دست)

Design-Build (DB)

Engineering-Procurement-Construction (EPC)

Turnkey

۶-روش های مشارکت (ساخت-بهره-برداری-واگذاری / بیع متقابل)

Build-Operate-Transfer (BOT)/BOOT/BTO/BOO/BLT



۱- روش خود اجرا

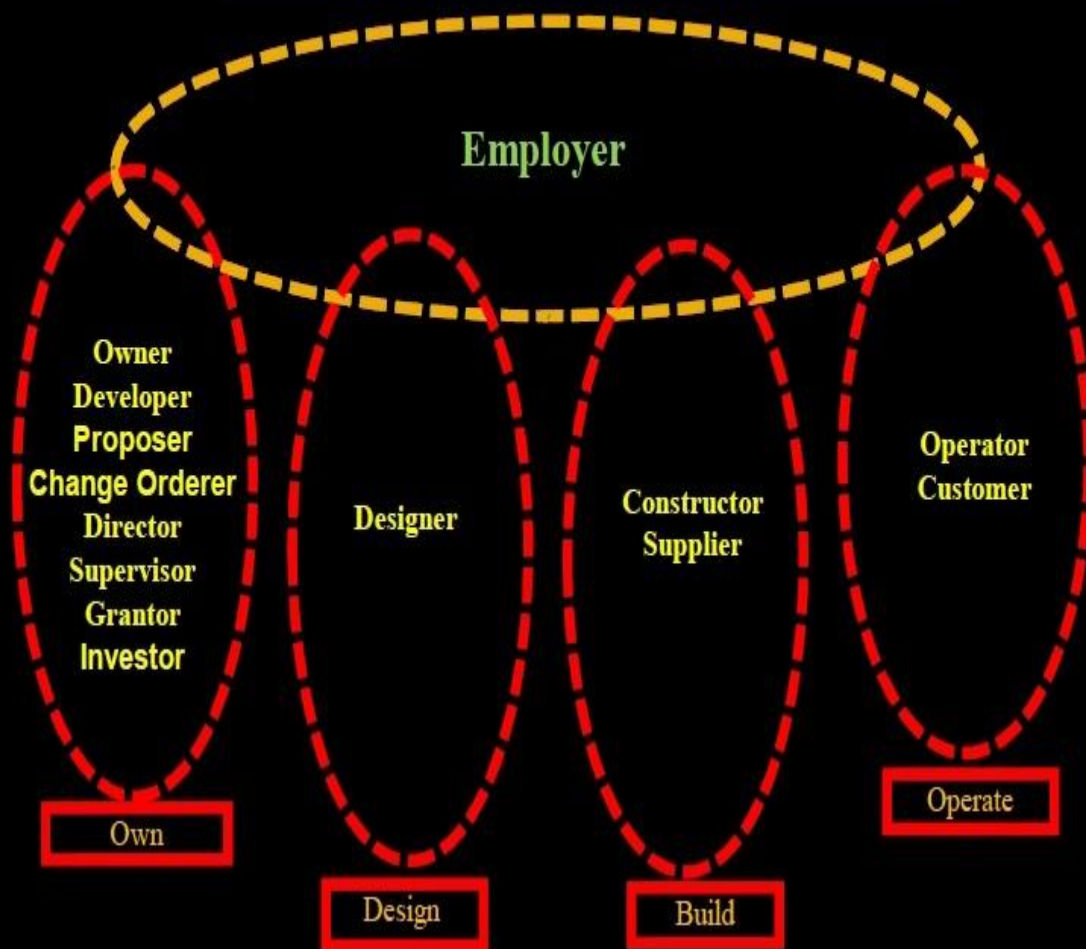
در این روش کارفرما بوسیله امکانات خود، تکنولوژی، روشها و سایر عوامل مورد نیاز تحقق طرح (جمع آوری اطلاعات، طراحی، تدارکات، ساخت) را تامین می نماید

✓ بیشتر در مورد کارها و پروژه های بسیار کوچک و جزئی استفاده می شود.

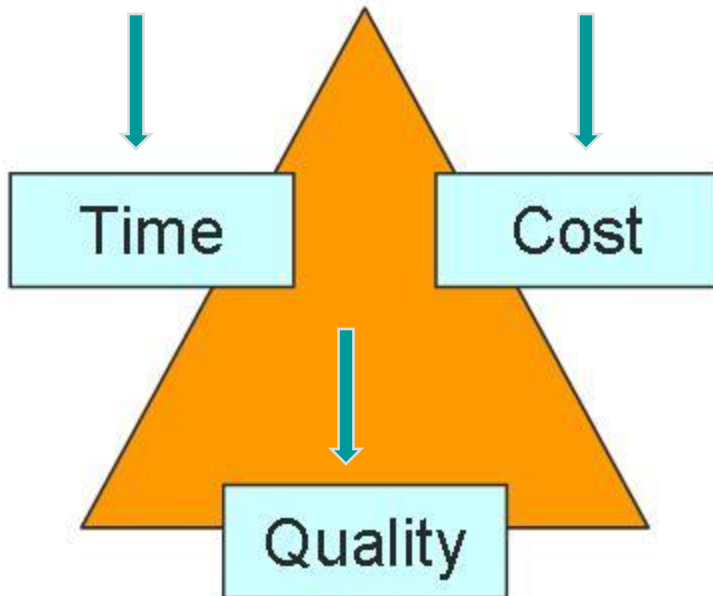
✓ این قرارداد چندان مورد پسند سازمان مدیریت و برنامه ریزی نیست و برای سازمانهای دولتی توصیه نمی شود.

ساختار سازمانی و قراردادی پروژه های امانی

All-in / In-House Method



- تبعات و ویژگیهای قرارداد خود اجرا
- قرارداد برون سپاری ندارد
- تمام چرخه حیات در دست کارفرماست
- پایین ترین روش PDS
- قرارداد بلند مدت ندارد
- کیفیت کمتر
- زمان کمتر
- هزینه کمتر



۲- روش متعارف (سه عاملی)

- در این روش کارفرما از طریق قراردادهای جداگانه با طراح یا مشاور و سازنده یا پیمانکار، پروژه را به اجرا در می آورد.
- ابتدا طراحی کامل شده و سپس از طریق مناقصه به یک یا چند شرکت پیمانکاری واگذار می گردد.
- مسئولیت هماهنگی و ریسک عدم هماهنگی بین طراحی و ساخت و راه اندازی پروژه به عهده کارفرما می باشد.



معایب روش متعارف (سه عاملی)

❖ فرد خاصی مسوولیت کلی پروژه را ندارد. (ولی اداره طرح آسان است.)

❖ مشاور در برنامه ریزی مالی و اجرا نقشی ندارد.

❖ در پروژه های بزرگ کارفرما از عهده ی هماهنگی پیمانکاران و مشاوران بر نمی آید.

❖ شروع عملیات ساخت پس از طراحی میباشد و این زمان پروژه را طولانی می کند.

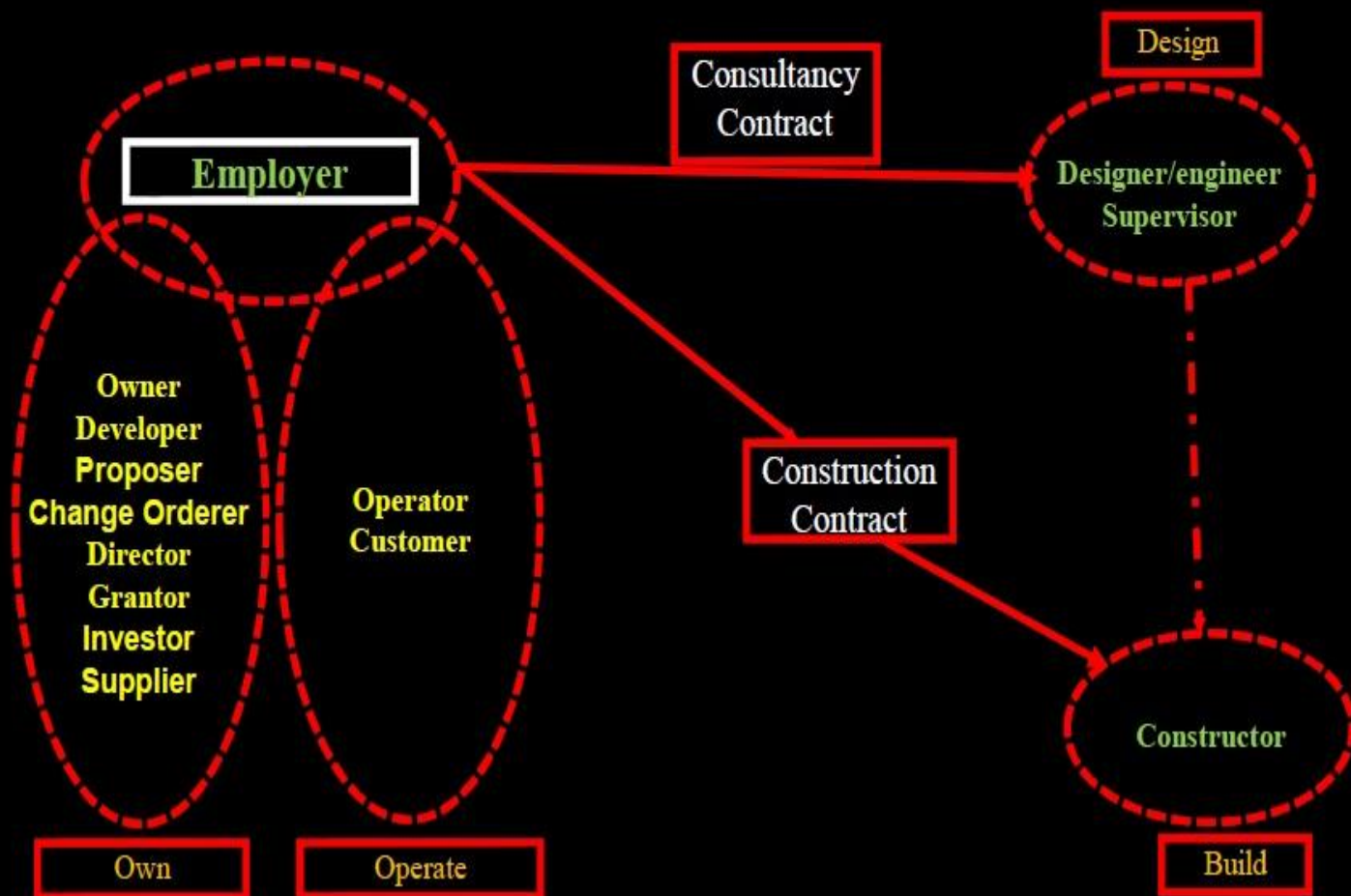
❖ اغلب مسائل اجرایی در طرحها دیده نمی شوند و اصلاح طرح در زمان اجرا نیز با هزینه و دوباره کاری همراه خواهد بود.





ساختار سازمانی و قراردادی پروژه های متداول

Conventional/DBB



تبعات و ویژگیهای قرارداد سه عاملی یا متعارف

انعطاف پذیر بودن قرارداد (مالی-فنی) دخالت

زیاد کارفرما

بوروکراسی بالا

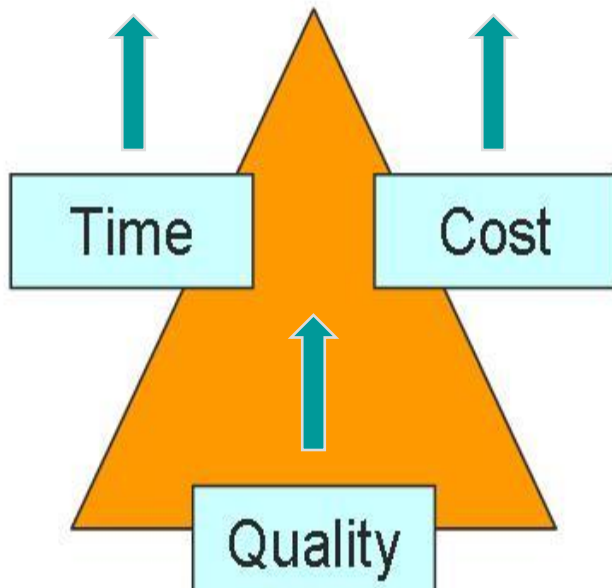
ادعا و کلیم بیشتر

ساخت پذیری کمتر) جدا از هم بودن طراحی و

ساخت) زمان بیشتر

هزینه بیشتر

کیفیت بیشتر) از قرارداد خود اجرا)





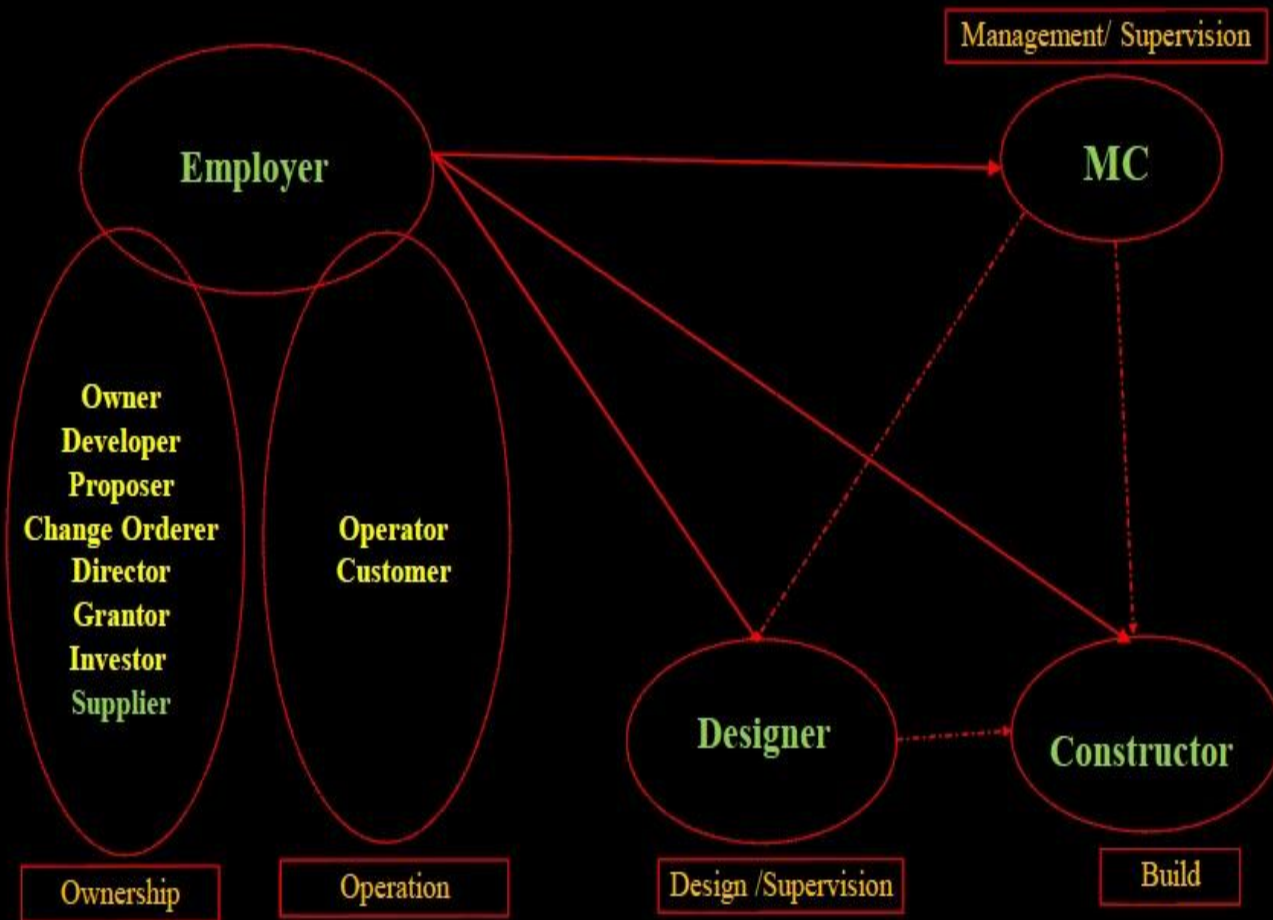
۳- روش مدیریت طرح (چهار عاملی)

- این روش اجرا نوعی از سیستم متعارف (سه عاملی) می باشد که در آن کارفرما سازمان خارجی دیگری را جهت مدیریت پروژه به کار می گیرد
- وظیفه این نهاد مدیریت و کنترل پروژه و هماهنگی بین طرح و ساخت می باشد
- استفاده از این نهاد سبب کاهش مسئولیت و ریسک کارفرما می گردد



ساختار سازمانی و قراردادی پروژه های مدیریت طرح

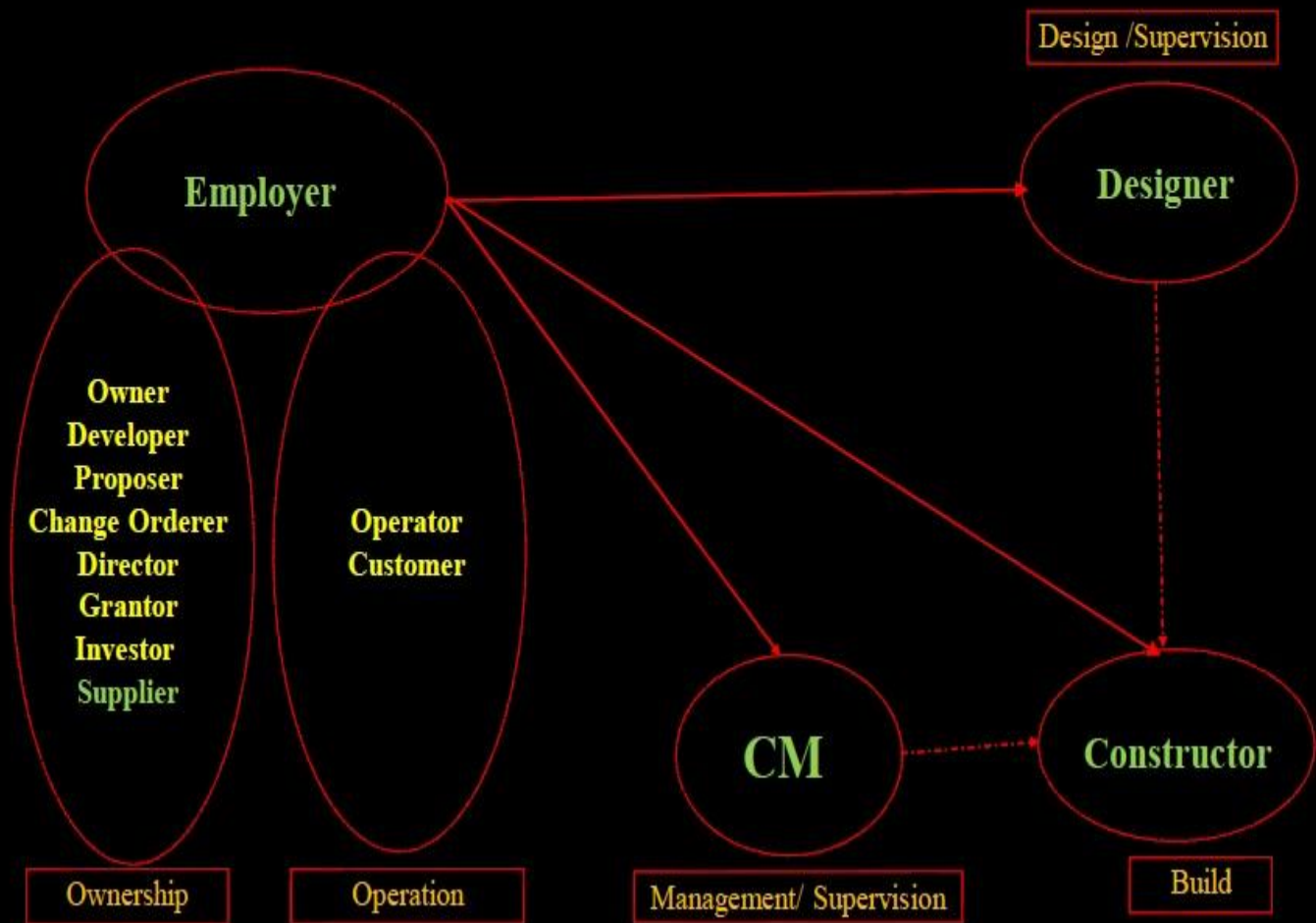
(Management Contractor/MC)





ساختار سازمانی و قراردادی پروژه های مدیریت ساخت

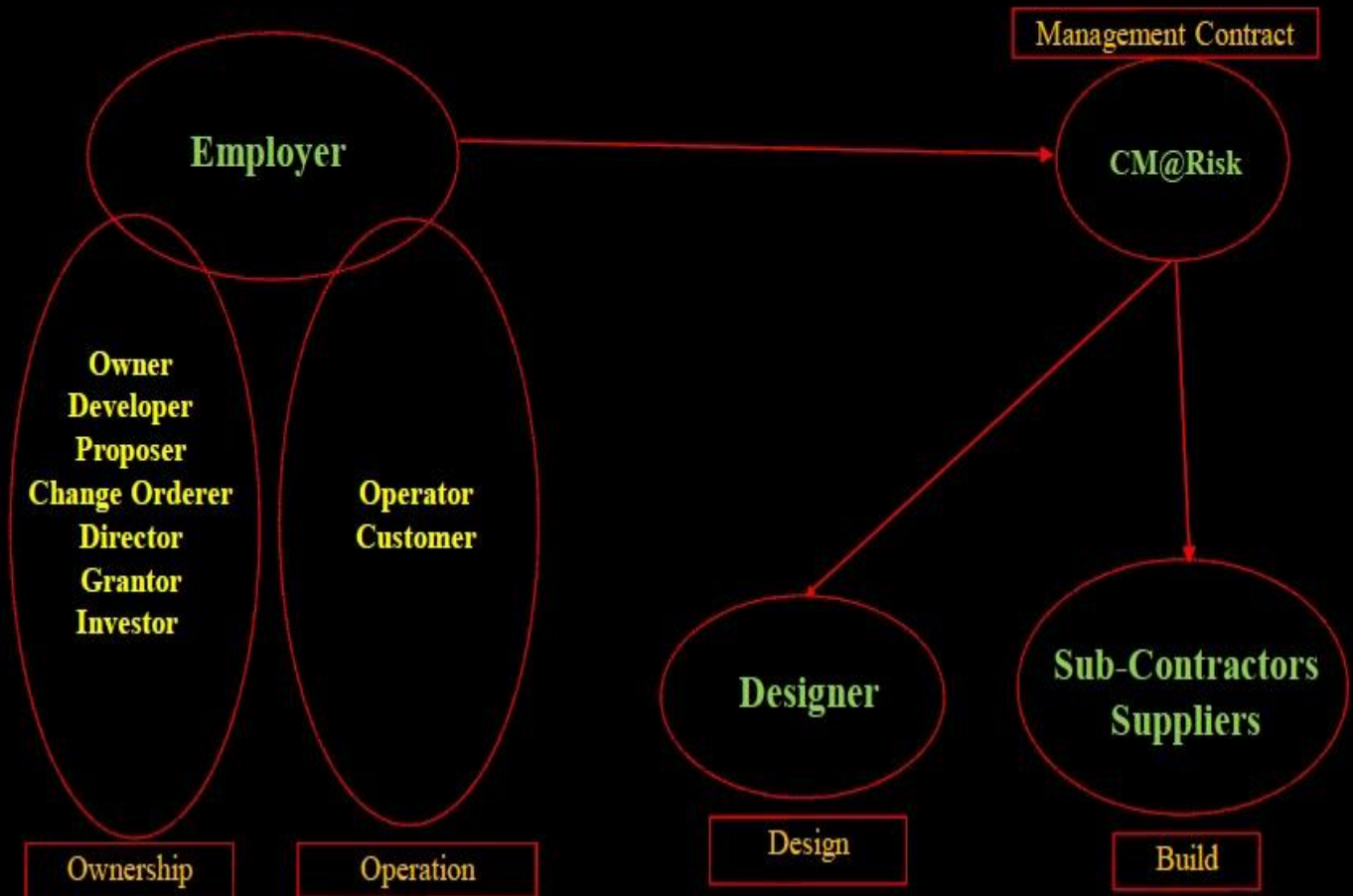
Contractor Management /CM





ساختار سازمانی و قراردادی پروژه های پیمان مدیریت

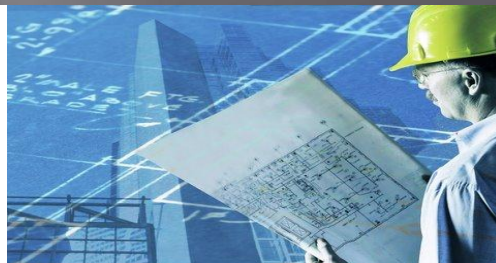
Contractor Management /CM@Risk



۴- روش طراحی، تدارک، ساخت EPC

□ در این روش کارفرما با یا بدون کمک مشاور ، محدوده کار ، استانداردهای مورد نظر و طرح کلی را تحت عنوان « خواسته های کارفرما » همراه با دیگر مدارک مناقصه تهیه و سپس با برگزاری مناقصه ادامه طراحی و ساخت را بر عهده پیمانکار کلید گردان قرار می دهد. روش کلید در دست مسئولیت طراحی و اجرا را بطور کامل بر عهده پیمانکار می گذارد بگونه ای که بعد از تکمیل پروژه، کارفرما فقط با چرخاندن یک کلید می تواند بهره برداری از تأسیسات اجرا شده را آغاز نماید.

□ پیمانکار در این روش مسئولیت کلیه کارهای مهندسی (طراحی) ، تدارک و ساخت را تا تکمیل و آماده بهره برداری شدن ، بر عهده دارد



در موارد زیر قراردادهای EPC توصیه نمی شود

۱- در مواردی که زمان و اطلاعات کافی به مناقصه‌گران داده نمی‌شود تا بتوانند به درستی به خواسته‌های کارفرما، اشراف پیدا نمایند تا براساس آن طراحی، مطالعات ریسک و برآورد کار را انجام دهند.

۲- اگر طرح عمدتاً "کارهای زیرزمینی باشد و یا کار در مکانی است که مناقصه‌گران نتوانند به درستی بررسی نمایند.

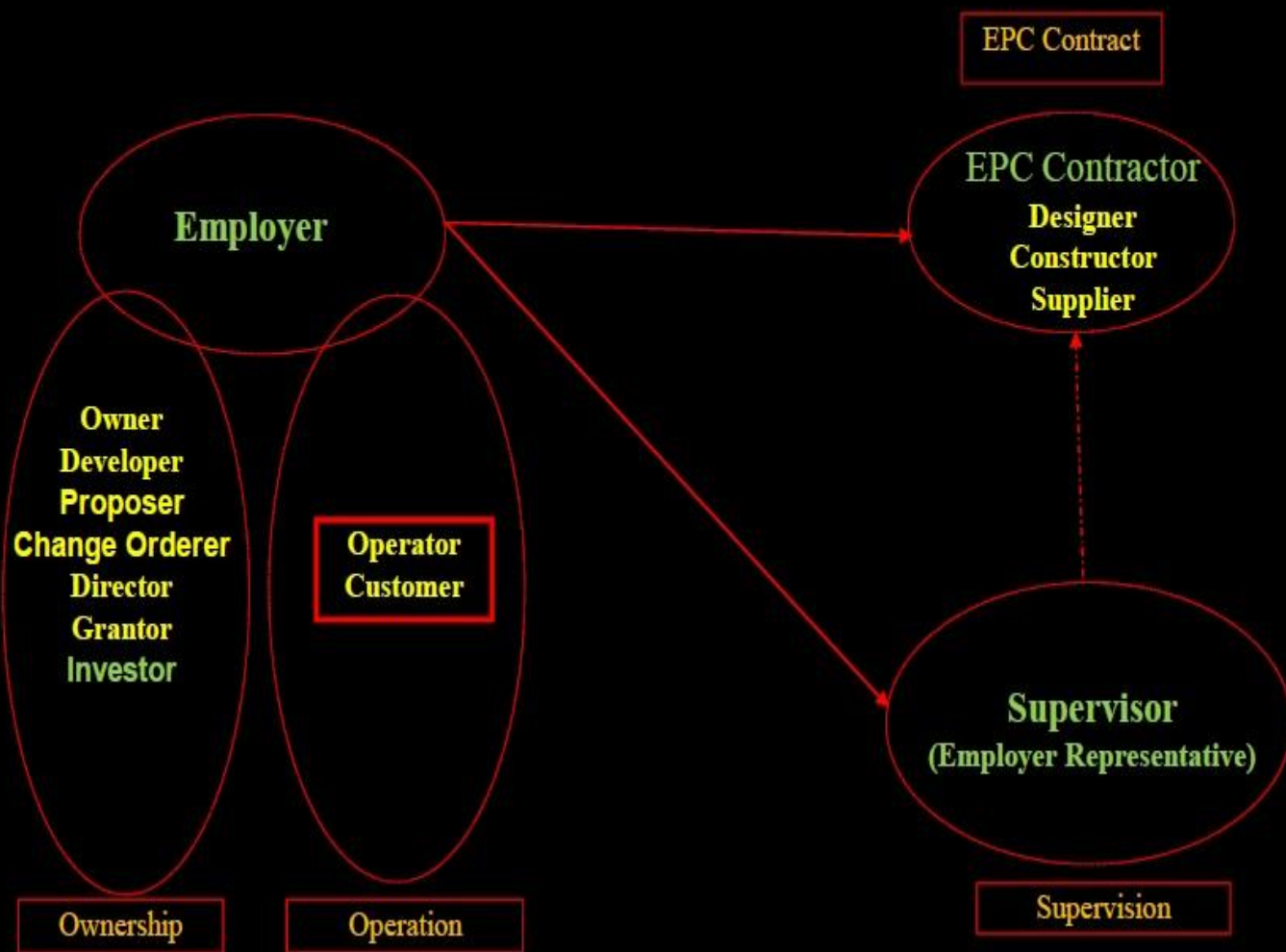
۳- مواردی که کارفرما قصد اعمال نظارت دقیق و کنترل پیمانکار را دارد و یا قصد ایجاد تغییرات در بیشتر نقشه‌های اجرایی را دارد.

۴- برای مواردی که مبلغ هر صورت وضعیت میانی باید بوسیله واحدی کنترل و رسماً "تایید شود.



ساختار سازمانی و قراردادی پروژه های مهندسی - تدارک - ساخت

Engineering – Procurement - Construction/EPC



✔ تبعات و ویژگیهای قرارداد EPC یکی از

✔ شاخه های طرح و ساخت می باشد

✔ سند خواسته های کارفرما در این روش ارائه می شود. ER.

✔ پیمانکار با توجه به ER طراحی و ساخت را انجام می دهد

✔ EPCF از مشتقات آن است که پیمانکار برای تهیه تجهیزات پروژه وامی میگیرد و کارفرما بعد از ساخت اقساط را پرداخت می کند
✔ تضمین این وام را هم کارفرما میدهد.

✔ EPCM مدیریت را برون سپاری می کند. یعنی کارفرما مدیریت بین E-P-C را به M میدهد. مدیریت کلی با خودش است.



۵- روش طرح و ساخت (دو عاملی)

در این روش کارفرما از طریق یک قرارداد واحد با طراح - سازنده، خدمات طراحی و ساخت پروژه را تحصیل می نماید.

- مسئولیت و ریسک کارفرما در این روش به حداقل می رسد و سازمان طراح - سازنده مسئولیت تمامی خدمات طراحی، تدارکات و ساخت پروژه را به عهده می گیرد.

- در این سیستم امکان انجام طرح و ساخت سریع به حداکثر می رسد.

- ریسک کارفرما در راه اندازی پروژه محدود به مسئولیتی است که در مرحله مناقصه گذاری و یا مذاکره برای واگذاری قرار داد طرح و ساخت توسط کارفرما تولید شده است.

معایب روش طرح و ساخت

❖ به دلیل یکی بودن مشاور و پیمانکار ممکن است نتیجه‌ی نهایی از نظر کیفیت مورد پسند کارفرما نباشد.

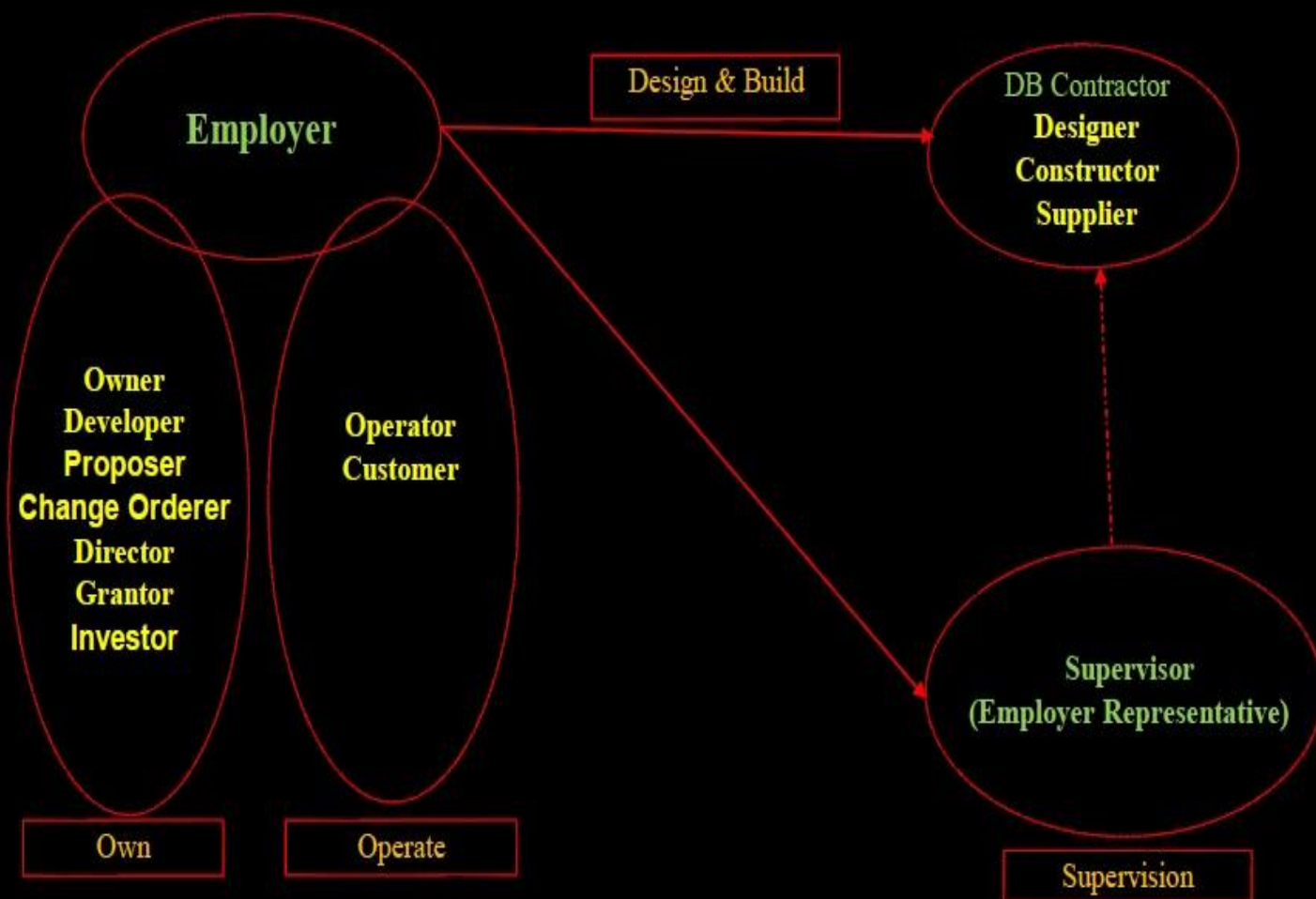
❖ انتخاب پیمانکار صلاحیت دار مشکل است و این موضوع ریسک را افزایش داده، قیمت پیمانکار را نیز بالا می‌برد.





ساختار سازمانی و قراردادی پروژه های طرح و ساخت

Design & Build/DB



✔ تبعات و ویژگیهای قرارداد طرح و ساخت

✔ مسائل فنی در پیشنهاد قرارداد پیمانکار دیده می شود

✔ هم پوشانی کارها بالاتر

✔ زمان کمتر

✔ ادعا کمتر

✔ بوروکراسی کاهش

✔ استفاده از مهندسی ارزش

✔ کارفرما باید کاملاً بر کار مسلط باشد

✔ کار برای اولین بار انجام نشده باشد

✔ تکنولوژی خیلی جدید نداشته باشد



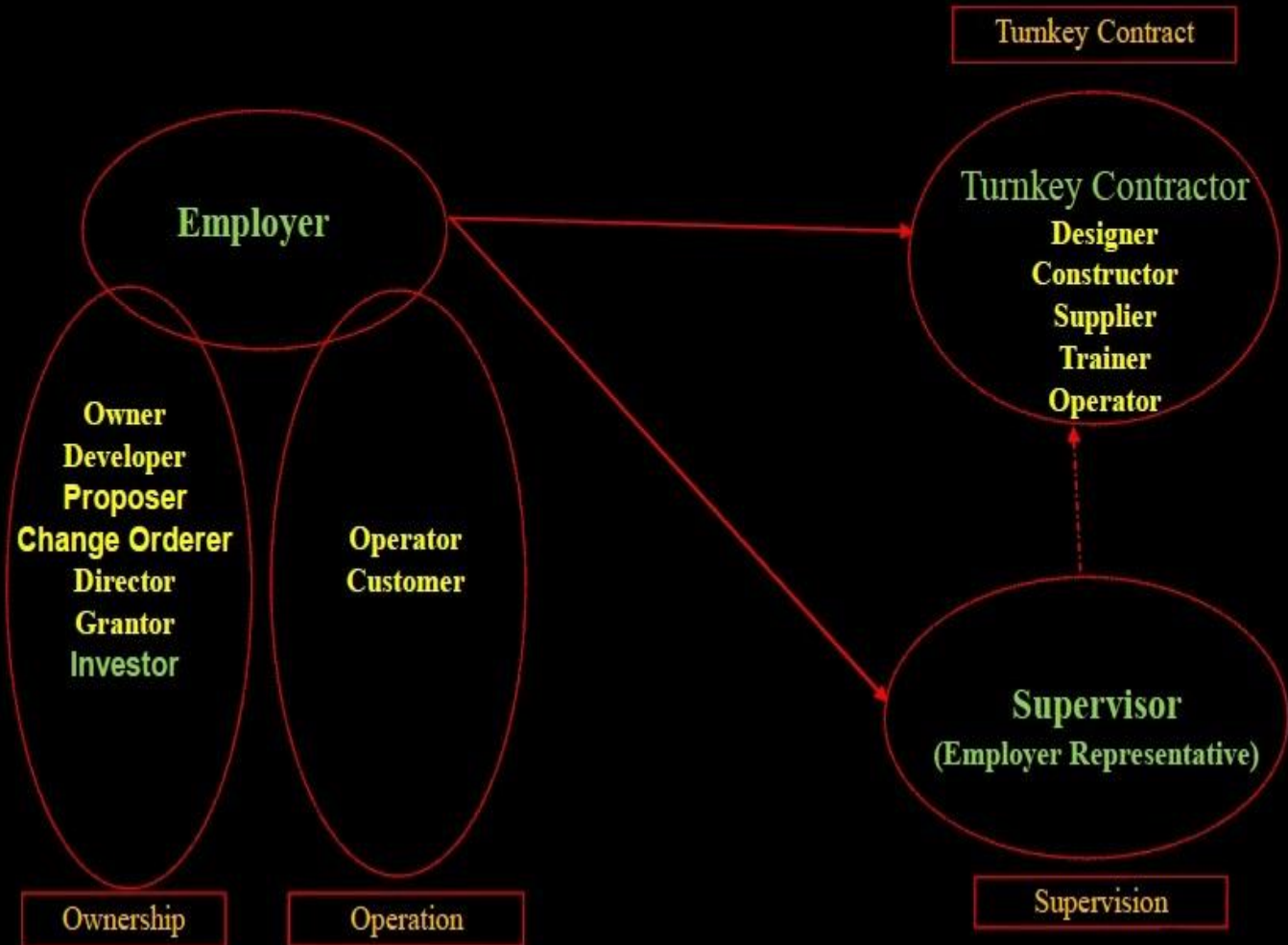
مهمترین عواملی که منجر به انتخاب روش طرح و ساخت می گردد (مزایای روش طرح و ساخت)

نتایج تحقیقات کشور آمریکا و انگلیس روی روش طرح و ساخت

در این تحقیقات حدود ۸۵ درصد پروژه ها مربوط به پروژه های ساختمان سازی ، ۵ درصد مربوط به پروژه های سنگین و راه و ۱۰ درصد هم مربوط به پروژه های صنعتی بوده است.

اولویت معیار ها در انگلیس	اولویت معیار ها در آمریکا	معیار
۱	۱	کوتاه شدن مدت زمان
۲	۲	قطعیت دادن به هزینه ها
۳	۳	کاهش هزینه ها
۶	۴	قابلیت ساخت و نوآوری
۵	۵	کاهش ادعاها
۴	۶	قطعیت دادن به زمان بندی

ساختار سازمانی و قراردادی پروژه های کلید در دست (Turnkey)



- ✔ تبعات و ویژگیهای قرارداد کلید در دست
- ✔ فرق آن با دیگر روشهای دو عاملی در نقش بهره برداری پیمانکار است) آموزش (در
- ✔ انتهای قرارداد تستهای سنگین
- ✔ ادعا کم
- ✔ کارفرما نباید زیاد دخالت کند
- ✔ زمان کمتر
- ✔ حداقل ریسک کارفرما



۶- روش ساخت، بهره برداری و انتقال (BOT)

در این روش تمامی خدمات طراحی، تدارک، ساخت، تامین مالی و بهره برداری از پروژه را یک واحد (معمولا پیمانکار) تامین می نماید. این روش اجرا از روشهای جدید در واگذاری پیمان می باشد و برای اولین بار در قرارداد ساخت یک نیروگاه در کشور ترکیه از سوی دولت ترکیه مورد استفاده قرار گرفت.

- این روش عمدتاً برای اجرای پروژه های بزرگ عمرانی و زیر بنایی بکار گرفته می شود.
- سازمان سازنده، بهره برداری از پروژه را تا زمانی معین به عهده دارد.

- این مدت طبق قرار داد مالی برای باز پرداخت هزینه ها و حق الزحمه و سود پیمانکار تعیین شده است.

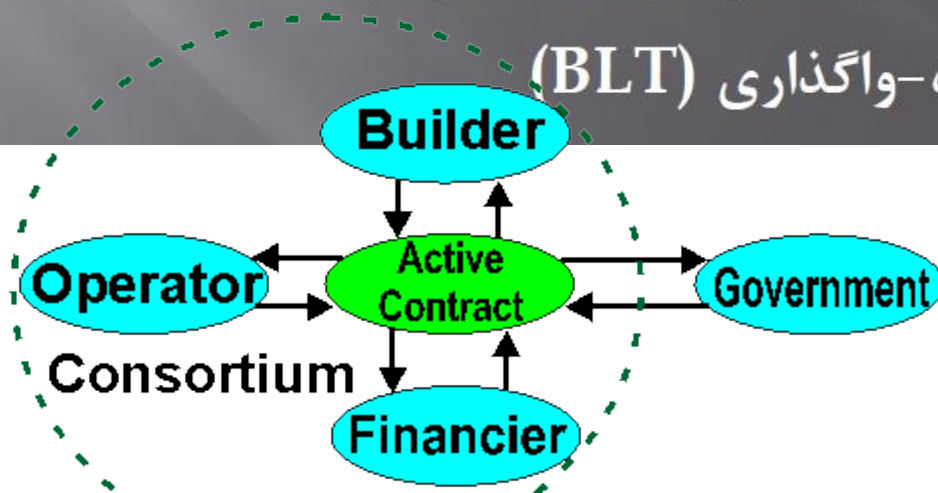


معایب روش ساخت، بهره برداری و انتقال (BOT)

عیب عمده، فرسوده بودن تاسیسات هنگام انتقال به دولت است. بحثهای قراردادی بسیار پیچیده دارد که گاهی انعقاد قرارداد چندین سال طول میکشد.

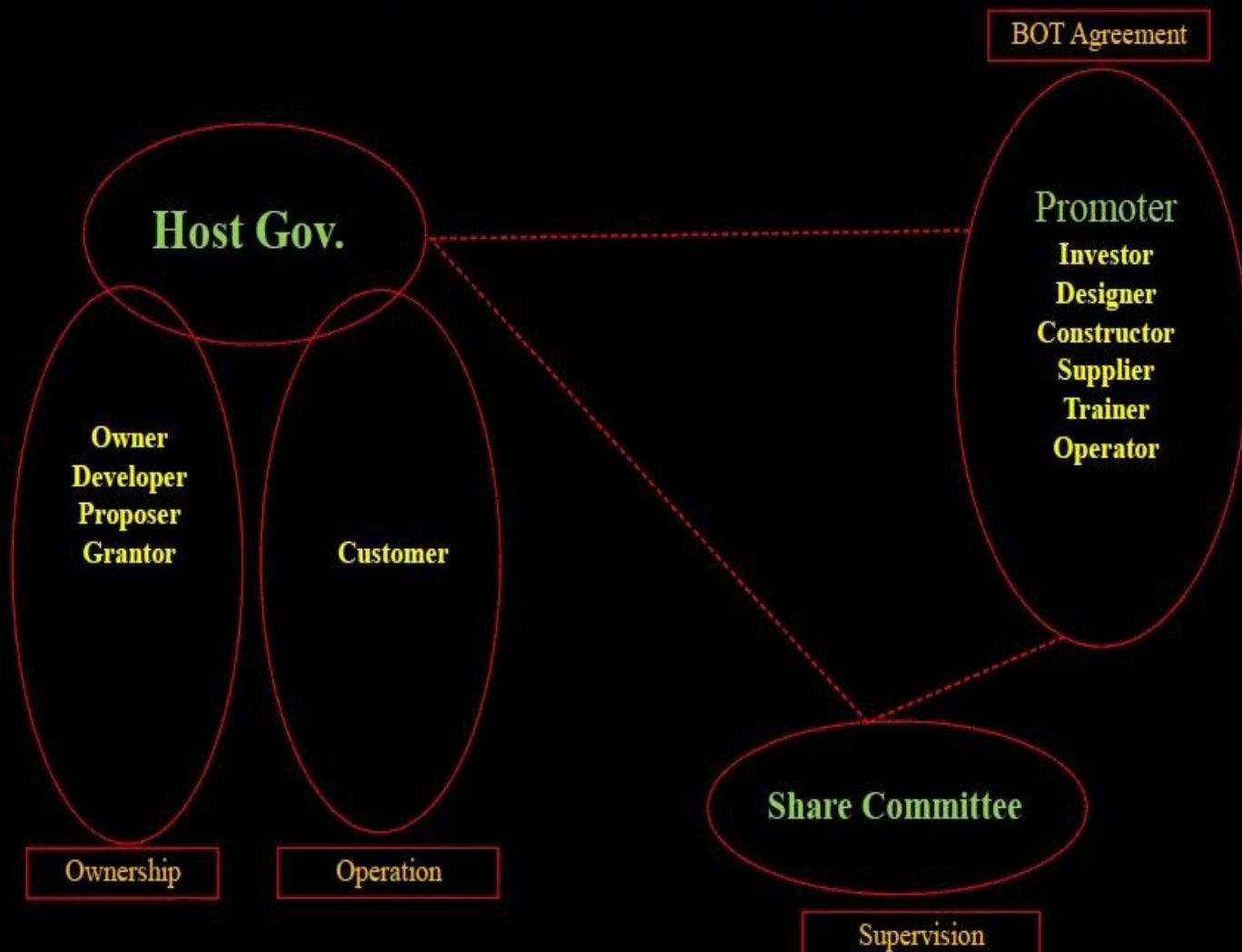
مشتقات این روش :

- ساخت-تملك-بهره برداری (BOO)
- ساخت-تملك-بهره برداری-واگذاری (BOOT)
- ساخت-اجاره-واگذاری (BLT)





Build-Operate-Transfer/BOT Government-Led (Listed)



مدل های BOT از نظر تقسیم مسئولیت های طرفین

BOOT(Build-Own-Operate-Transfer)

ساخت، مالکیت، بهره برداری، انتقال

BOO (Build ،Own ،Operate)

ساخت، مالکیت، بهره برداری

BTO (Build ،Transfer ،Operate)

ساخت، انتقال، بهره برداری

ROO (Rehabilitation-Operation-Own)

نوسازی، بهره برداری و مالکیت

BRT or BLT (Build ،Rent/Lease ،Transfer)

ساخت، اجاره، انتقال

BOR (Build ،Operate ،Renewal)

ساخت، بهره برداری، نوسازی

BT (Build ،Transfer)

ساخت-انتقال

BTO (Build ،Transfer. Operate)

ساخت-انتقال-بهره برداری



مزایای استفاده از روش مشارکتی

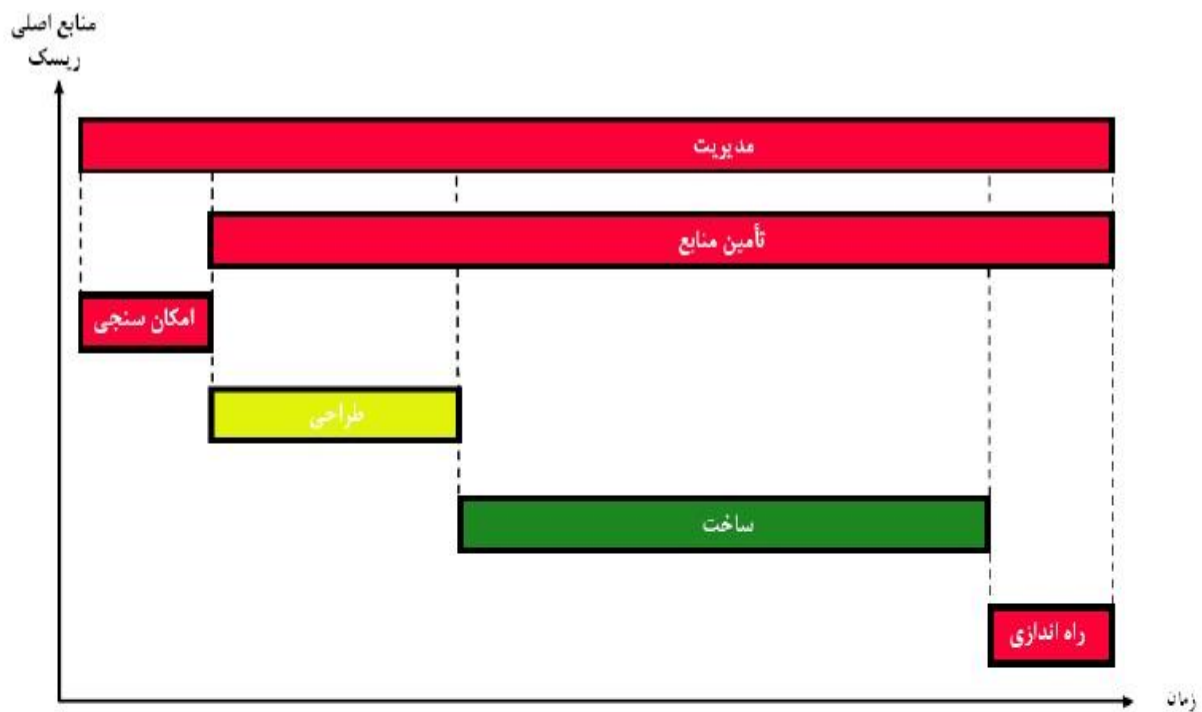
- کنترل دولت بر تأسیسات زیر بنایی و در عین حال استفاده از مشارکت بخش خصوصی
- افزایش کارایی بخش دولتی در حوزه های اجرایی و مدیریتی
- تامین سرمایه گذاری در پروژه از پرداخت های مصرف کنندگان
- امکان جذب سرمایه های خارجی و انتقال ارز خارجی به داخل کشور
- امکان تسریع ساخت پروژه های زیربنایی بدون توجه به کمبود بودجه دولتی
- امکان تامین منابع مالی بیشتر برای اجرای پروژه های زیر بنایی

مزایای استفاده از روش مشارکتی

- به حساب نیامدن سرمایه تأمین شده توسط بخش خصوصی به عنوان تعهدات و بدهی های دولت
- ایجاد انگیزه قوی برای افزایش کارایی در مراحل مختلف توسعه، طراحی، ساخت و بهره برداری پروژه در بانیان پروژه برای پرداخت اصل و فرع وام ها رسیدن به سود مطلوب
- انتقال تکنولوژی، آموزش پرسنل محلی و افزایش کارایی و توسعه بازار سرمایه داخلی
- افزایش کارایی پروژه به علت بهره برداری بخش خصوصی و در نتیجه کاهش هزینه ها

تحلیل ریسک در قراردادهای

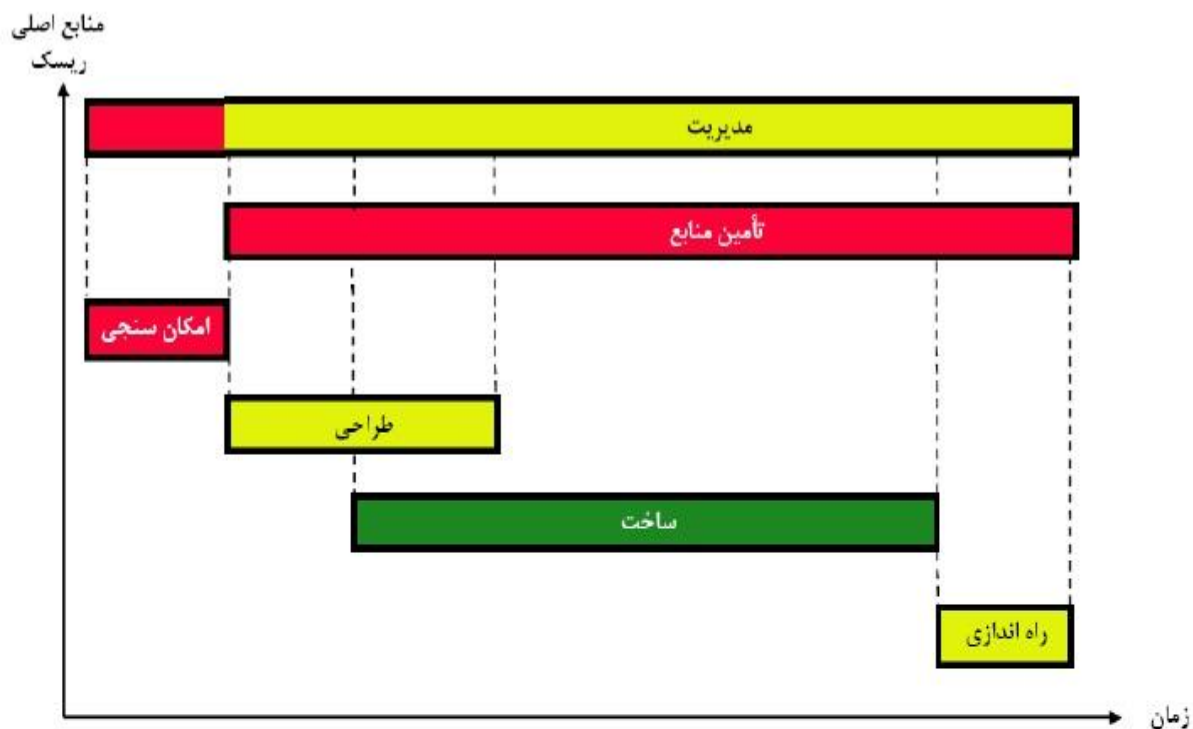




- طراحی بدون انتقال ریسک توسط "طراح" تأمین می شود .
- ریسک ساخت به "سازنده" منتقل می شود .
- ریسک راه اندازی برای کارفرما باقی می ماند.

سیستم متعارف Design-Bid-Build(DBB)

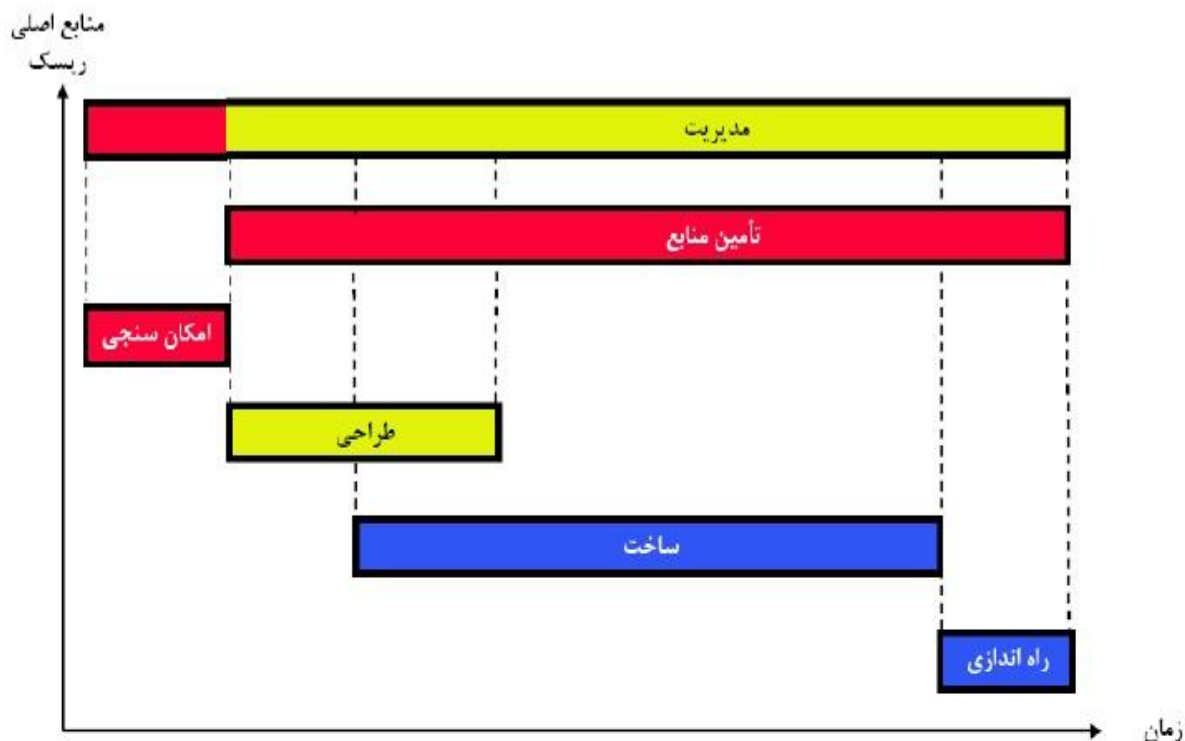
- ریسک کارفرما
- برون سپاری بدون انتقال ریسک
- برون سپاری با انتقال ریسک



- مدیریت بر طراحی ، ساخت و راه اندازی بدون انتقال ریسک به CMA واگذار می شود.
- طراحی بدون انتقال ریسک به "طراح" و ساخت با انتقال ریسک به "سازنده" محول می شود .
- امکان همپوشانی طراحی و ساخت و کاهش زمان وجود دارد .
- قراردادهای طراحی و ساخت با کارفرما منعقد می شوند .

روش مدیریت اجرا (نماینده) Construction Management Agency (CMA)

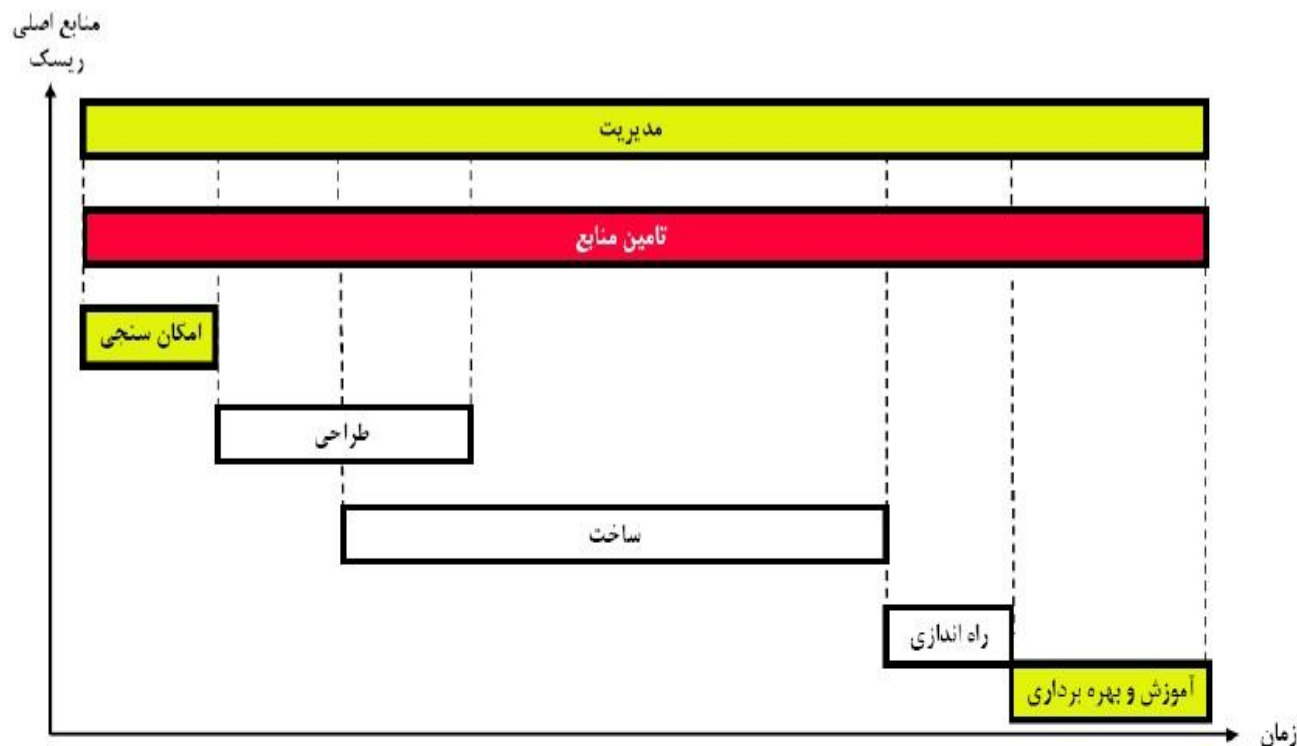
- ریسک کارفرما
- برون سپاری بدون انتقال ریسک
- برون سپاری با انتقال ریسک



- مدیریت بر طراحی، ساخت و راه اندازی بدون انتقال ریسک به MC واگذار می شود.
- طراحی بدون انتقال ریسک به "طراح" و ساخت و راه اندازی با انتقال ریسک ناقص به MC محول می شود (MC ریسک هزینه و زمان ندارد).
- امکان همپوشانی طراحی و ساخت و کاهش زمان وجود دارد.
- قرارداد طراحی با کارفرما و قراردادهای ساخت با MC منعقد می شود.

روش بیمه‌انگاری مدیریت (MC) Management Contracting

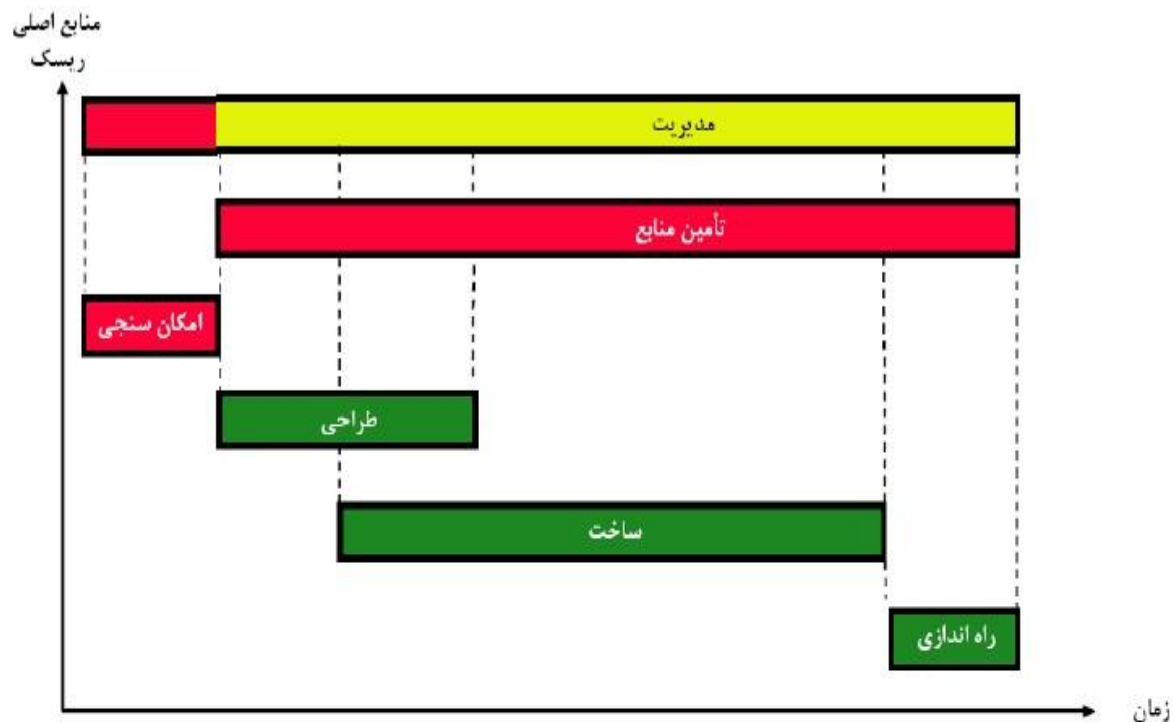
- (این روش یک رویکرد برون سپاری با انتقال ریسک ناقص است و ماهیتی فیما بین رویکرد و سیستم دارد)
- ریسک کارفرما
 - برون سپاری بدون انتقال ریسک
 - برون سپاری با انتقال ریسک
 - برون سپاری با انتقال ریسک ناقص



- مدیریت بر کل فرآیند پروژه از امکان سنجی تا بهره برداری محدود و آموزش (برنامه سرمایه گذاری) بدون انتقال ریسک به PM واگذار می شود.
- در مرحله امکان سنجی و انتخاب استراتژی اجرا ، سیستم انجام پروژه توسط PM تعیین می شود.
- در صورت انتخاب سیستم متعارف ، PM نقش و مسئولیت CMA و در صورت انتخاب سیستم طرح و ساخت ، PM نقش و مسئولیت " مشاور کارفرما " را در مرحله طراحی ، ساخت و راه اندازی بعهده می گیرد.
- در صورت محدود شدن خدمات مدیریت به دوره طراحی ، ساخت و راه اندازی این روش به عنوان مدیریت پروژه (PM) Project Management شناخته می شود.

	ریسک کارفرما
	برون سپاری بدون انتقال ریسک
	برون سپاری با انتقال ریسک
	براساس سیستم انتخابی مشخص می شود

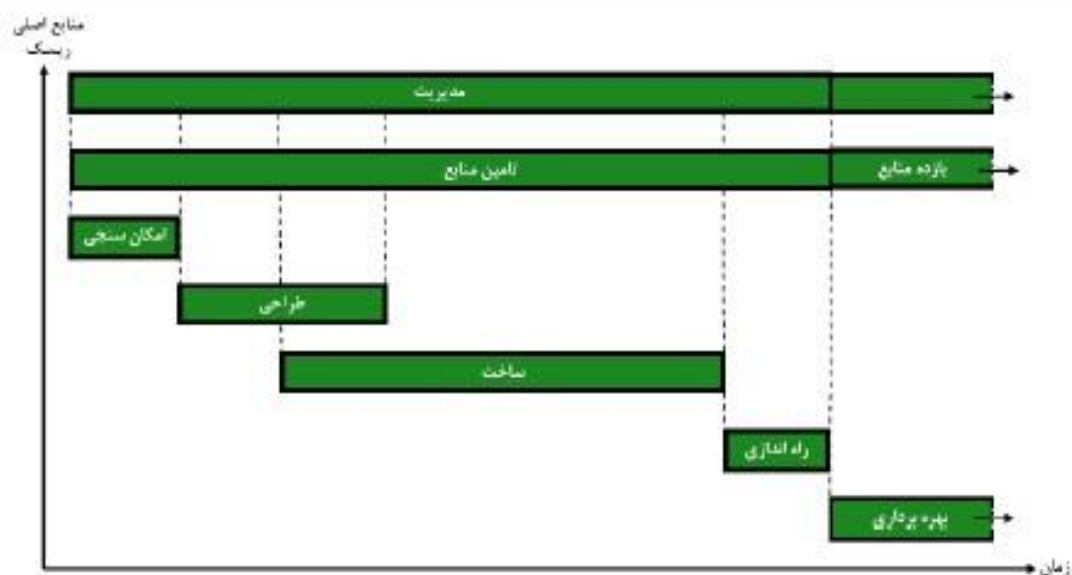
روش مدیریت برنامه Program Management (PM)



- ریسک طراحی، ساخت و راه اندازی به منبع واحد مسئولیت (طراح-سازنده) منتقل می شود.
- مدیریت بر طراحی، ساخت و راه اندازی بدون انتقال ریسک توسط "مشاور کارفرما" تأمین می شود.
- امکان همپوشانی طراحی و ساخت و کاهش زمان وجود دارد.

سیستم طرح و ساخت (DB) Design-Build

- ریسک کارفرما
- برون سپاری بدون انتقال ریسک
- برون سپاری با انتقال ریسک

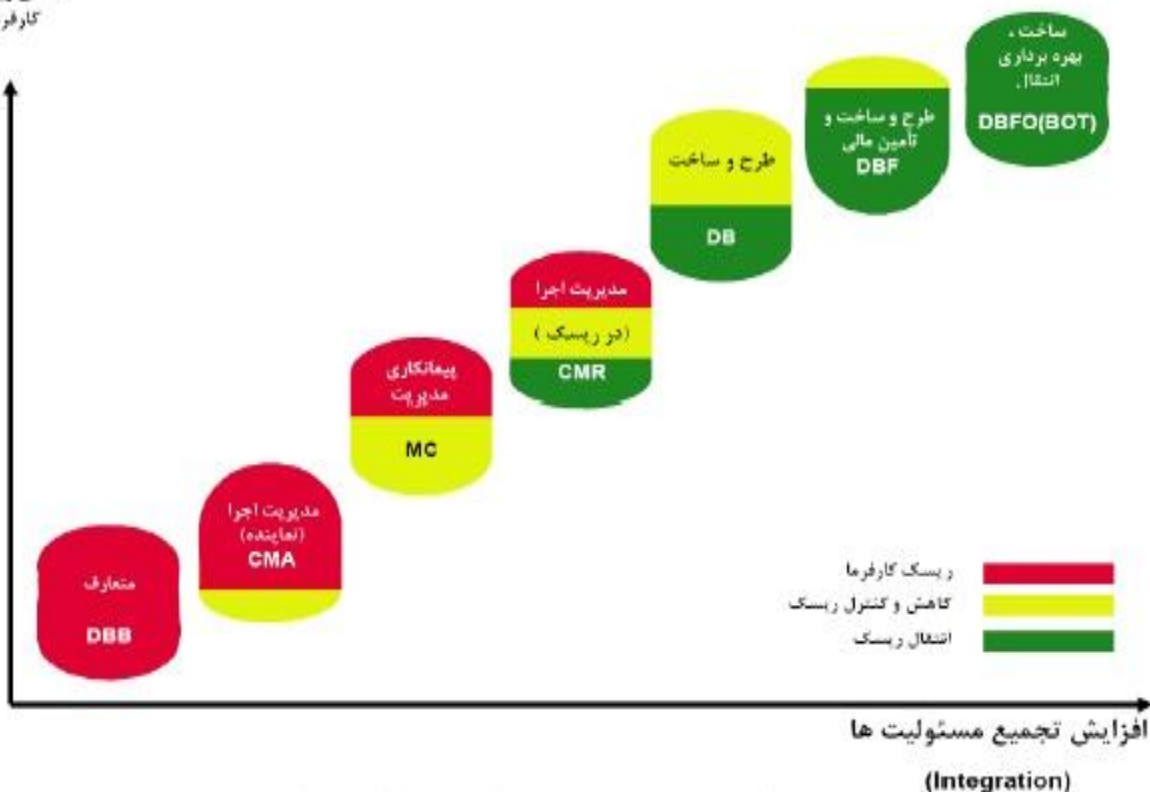


سیستم طرح و ساخت و تأمین منابع مالی و بهره برداری (DBFO) Design-Build-Finance-Operate

عنوان دیگر این سیستم "ساخت ، بهره برداری ، انتقال (BOT) Build-Operate-Transfer" است



کاهش ریسک
کارفرما



جمع بندی تحلیل ریسک در سیستم ها و روشهای انجام پروژه

روشهای باز پرداخت هزینه

انواع روشهای بازپرداخت هزینه در قراردادهای معمول:

- روش پرداخت بصورت قیمت مقطوع
- روش پرداخت بصورت درصد هزینه
- روش پرداخت بصورت فهرست بهایی
- روش پرداخت بصورت هزینه ی واحد (متر مربعی)



قراردادهای قیمت مقطوع

- در این روش قیمت ثابتی برای انجام خدمات قرارداد در نظر گرفته می شود که طی برنامه‌ی پرداخت منضم به قرارداد به انجام دهنده ی خدمات پرداخت می گردد.
- این روش بیشتر در مورد خدماتی که همه ی ابعاد آن روشن و دقیق است کاربرد دارد و در صورتی که امکان تغییر خدمات قراردادی در حین کار وجود دارد سعی می شود از این روش اجتناب شود.



قراردادهای درصد هزینه

- در این روش درصدی از هزینه هایی که پیمانکار انجام می دهد به عنوان حق الزحمه ی به وی پرداخت می شود.
- این روش بیشتر در مورد خدماتی که همه ی ابعاد آن روشن و دقیق نیست کاربرد دارد و کارفرما می تواند شرایط و مشخصات کار را در حین کار به دلخواه تغییر دهد.
- مشکل اصلی این نوع قرارداد این است که پیمانکار انگیزه ای برای صرفه جویی ندارد و می تواند با خرج تراشی دستمزد خود را افزایش دهد. در نتیجه باید کنترل دقیقی بر نحوه ی خرج کردن پیمانکار و صورت حسابهای وی صورت گیرد.
- برای حل این مشکل می توان از دستمزد تشویقی یا جریمه استفاده کرد.



قراردادهای فهرست بهایی

- در این روش باز پرداخت هزینه ی خدمات پیمانکار بر اساس آیتم های فهرست بها انجام می شود.
- این روش بیشتر در مورد خدماتی که همه ی ابعاد آن روشن و دقیق نیست کاربرد دارد و کارفرما می تواند شرایط و مشخصات کار را در حین کار به دلخواه تغییر دهد چون هزینه ی اغلب کارها در فهرس بها مشخص شده اند.
- نکته ی اصلی در این نوع قرارداد کنترل دقیق مقادیر کارهای انجام شده است.
- سود اصلی پیمانکار در این روش از درصد هزینه ی بالاسری حاصل می شود.

						جمهوری اسلامی ایران
						ریاست جمهوری
						معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی(۱)
(۳) فهرست بهای (۲) واحد رشته						
ابنیه						
رشته (۴) ساختمان						
سال ۱۳۸۸ (۵)						
معاونت امور فنی						
دفتر امور فنی، تدوین معیارها و کاهش خطر پذیری ناشی از زلزله(۶)						

شرح ردیف: پر کردن و کوبیدن جای ریشه با خاک مناسب در صورتی که محیط تنه درخت در سطح زمین بیش از ۳۰ تا ۶۰ سانتی متر باشد.		رشته: ساختمان					
کد ردیف	۱۱۰۱۰۱۱۳	رشته: ابنیه					
واحد	اصله	فصل: فصل اول: عملیات تخریب					
ردیف	کد عامل	نیروی انسانی	واحد	ضریب عامل	مقدار	بهای واحد عامل	بهای کل
	۱۳۰۴۰۹۰۱	منصدي غلطکهای دستی	نفر - ساعت	۱/۰۰۰۰	۰/۸۵۱۰۰۰۰۰۰۰		
۲	۱۴۰۱۰۱۰۱	سرکارگر	نفر - ساعت	۱/۰۰۰۰	۰/۰۰۸۶۰۰۰۰۰۰		
۳	۱۴۰۱۰۱۰۲	کارگر ساده	نفر - ساعت	۱/۰۰۰۰	۰/۰۸۵۸۰۰۰۰۰۰۰		
درصد به قیمت ردیف:							۰/۰۰ جمع: ۰/۰
ردیف	کد عامل	ماشین آلات و ابزار	واحد	ضریب عامل	مقدار	بهای واحد عامل	بهای کل
۱	۲۳۰۲۰۲۰۴	کامیون کمپرسی به ظرفیت حدود ۱۰ تن بارانده	دستگاه - ساعت	۱/۰۰۰۰	۰/۰۷۹۲۰۰۰۰۰۰۰		
۲	۲۵۰۱۰۶۰۲	بولدوزر به قدرت حدود ۱۵۰ اسب بخار بارانده	دستگاه - ساعت	۱/۰۰۰۰	۰/۰۱۷۵۰۰۰۰۰۰۰		
۳	۲۵۰۱۰۶۰۳	بولدوزر به قدرت حدود ۲۰۰ اسب بخار بارانده	دستگاه - ساعت	۱/۰۰۰۰	۰/۰۰۸۹۰۰۰۰۰۰۰		
۴	۲۵۰۱۰۸۰۲	لودرچرخ لاستیکی به قدرت حدود ۱۵۰ اسب بخار بارانده	دستگاه - ساعت	۱/۰۰۰۰	۰/۰۲۸۰۰۰۰۰۰۰۰۰		
۵	۲۵۰۳۰۱۰۱	کمپکتور صفحه ای	دستگاه - ساعت	۱/۰۰۰۰	۰/۸۵۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰		
۶	۲۸۰۷۰۱۰۱	پیل	عدد	۱/۰۰۰۰	۰/۰۰۲۸۰۰۰۰۰۰۰۰۰		
درصد به قیمت ردیف:							۰/۰۰ جمع: ۰/۰
ردیف	کد عامل	مصالح	واحد	ضریب عامل	مقدار	بهای واحد عامل	بهای کل
۱	۳۱۰۱۰۱۰۱	آب لوله کشی شهری	مترمکعب	۱/۰۰۰۰	۰/۱۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰		
۲	۳۱۰۱۰۳۰۱	آب چاه و فئات	مترمکعب	۱/۰۰۰۰	۰/۰۵۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰		
درصد به قیمت ردیف:							۰/۰۰ جمع: ۰/۰
ردیف	کد عامل	حمل مصالح	واحد	ضریب عامل	مقدار	بهای واحد عامل	بهای کل
۱	۴۱۰۱۰۱۰۱	حمل آب چاه فئات و رودخانه	مترمکعب	۱/۰۰۰۰	۰/۰۵۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰		
درصد به قیمت ردیف:							۰/۰۰ جمع: ۰/۰
قیمت ردیف:							۰/۰

قراردادهای هزینه ی واحد (متر مربعی)

- در این روش باز پرداخت هزینه ی خدمات پیمانکار بر اساس قیمت واحد انجام کار صورت می گیرد. عملاً ترکیبی است از قیمت مقطوع و فهرست بهایی
- این روش بیشتر در مورد خدماتی که مشخصات آن روشن و دقیق است ولی حجم کار دقیقاً مشخص نیست کاربرد دارد و کارفرما می تواند حجم کار را در حین کار به دلخواه تغییر دهد ولی تغییر مشخصات بدون تغییر قیمت امکان پذیر نیست.
- نکته ی اصلی در این نوع قرارداد کنترل دقیق مقادیر کارهای انجام شده و مطابقت کار انجام شده با مشخصات است.



تعدیل



«تعدیل» چیست؟

«تعدیل در قرارداد» در واقع همان «به روز کردن مبالغ ریالی در زمان اجرای پروژه» میباشد.

«تعدیل» از نظر لغوی یعنی: به جای خود آوردن یا به جای مناسب بازگرداندن

بدین ترتیب «تعدیل» هر یک از وجوه یا شرایط قراردادی (مثل تعدیل مدت یا تعدیل مبلغ) در شرایطی ضرورت و جواز پیدامی کند که موضوعی از «موضع» مناسب خود خارج شده باشد (مثل نوسان قیمت ها).

اگر اوضاع و احوال و بسترهای اجتماعی- اقتصادی چنان باشد که با یک شناخت متعارف بتوان شرایط آینده را در حد قابل قبولی پیش بینی کرد، «تعدیل قرارداد» نیز موضوعیت نخواهد یافت.

یعنی اگر نوسانات و «تغییرات» اوضاع و شرایط قراردادی به نحوی باشد که با یک شناخت متعارف و بررسی روند تغییرات گذشته نتوان شرایط آینده را در حد قابل قبولی پیش بینی کرد، چاره آن است که با پیش بینی و پذیرش «روش تعدیل» برای شرایط مؤثر اما غیر قطعی، احتمال خروج قرارداد از عدل و انصاف حقوقی را به حداقل ممکن کاهش داد.

قیمت در واقع یکی از فاکتورهای مهم در هر قرارداد است، لذا در صورت تغییر اساسی ارزش واقعی آن، نیاز به تعدیل در قیمت قرارداد ایجاد می شود.

این تغییر ارزش واقعی ممکن است در قالب کاهش یا افزایش غیر عادلانه در قیمت موضوع معامله باشد یا به شکل تغییر ارزش واقعی واحد پول (تورم) باشد، البته این شکل دوم نیز در قالب کاهش یا افزایش شدید سطح عمومی قیمتها، شکل فراگیر همان قالب اول محسوب می شود.

انواع طرحها از لحاظ موقعیت

طرحهای ملی National projects

مجموعه طرحهایی که جنبه استراتژیک دارند و از لحاظ سرمایه گذاری ، بزرگ و از نظر تکنولوژی پیچیده می باشند و آثار مترتب بر اجرای آنها نیز از یک منطقه بیشتر است، طرحهای ملی نامیده می شوند .

نظیر طرحهای آموزش عالی، سدهای بزرگ ، صنایع سنگین و ...

طرحهای استانی Regional (provincial) projects

مجموعه ای است از طرحهای خاص ناحیه ای و طرحهای منطقه ای که طرح ریزی آن در محل، و اجرای آن با استفاده از امکانات مشترک محلی و ملی در استان امکانپذیر باشد . علاوه بر این در درجه اول در پیشرفت آن استان مؤثر باشند و از جهت دیگر با اهداف و سیاستهای عمومی دولت (نظیرسیاستهای ارزی - دفاعی و ...) مغایرت نداشته باشند.



اهداف نهایی اجرای مناقصه

هزینه کمتر

کاهش زمان

کمیت بیشتر

کیفیت بهتر



برد پروژه

اصولاً چه زمان مناقصه شروع می شود؟

- ▶ پس از اینکه کارفرما، شرکتی را بنام مهندسین مشاور انتخاب نمود، مشاور، خدماتی را به شرح زیر برای کارفرما انجام می دهد:
- ▶ فاز صفر: در این مرحله مهندسین مشاور کلیه اطلاعاتی را که به هر نوعی در اجرای یک پروژه مورد نیاز است مانند: اطلاعات هواشناسی (شامل حداکثر و حداقل دمای هوا، رطوبت، سرعت باد) موقعیت زمین از نظر زلزله و کلیه اطلاعات مربوط به نحوه استفاده و یا کاربری ساختمان که در آن ویژگی های طرح مشخص می شود جمع آوری می کند.
- ▶ فاز یک: در این مرحله، نقشه های پلان موقعیت، جانمایی، شبکه معابر، راههای دسترسی، پلان چشم انداز پروژه و پلان ساختمان و شکل کلی بنا مشخص می شود.
- ▶ فاز ۲: در این مرحله نقشه های اجرایی کار شامل نقشه های معماری، استراکچر، تاسیسات، لوله کشی و محوطه سازی تهیه می گردد و در همین مرحله، پروژه متره و برآورد گردیده و کتابچه های فهرست مقادیر کارهای ساختمانی، تاسیساتی و برقی تهیه می شود. قیمت کل کار با ضرایب مربوطه براساس فهرست مقادیر بهای پایه (که توسط سازمان مدیریت تهیه شده) مشخص می شود و کار طی تشریفات خاصی به مناقصه گذاشته می شود.
- ▶ فاز ۳: در این مرحله عملیات اجرایی پروژه شروع می شود و کار توسط مهندسین مشاور نظارت می گردد. معمولاً مهندسین مشاور، شخصی را به نام ناظر پروژه و ناظر مقیم پروژه معرفی می کند.

علت لزوم تهیه قانون برگزاری مناقصات

✘ تا سال ۱۳۸۱ بیش از ۵۰ آیین نامه معاملات دولتی در کشور رایج بود و مناقصات در دستگاههای مختلف دولتی و بخش عمومی با تشریفات کاملاً متفاوت به اجرا در می آمد.

✘ دفتر مطالعات برنامه و بودجه مرکز پژوهش ها برای تدوین قانون برگزاری مناقصات از ۱۳۰ شرکت خصوصی کشور نظرخواهی و برای اصلاح آن بیش از ۶۰ جلسه با حضور نمایندگان دستگاه های اجرایی، انجمن های صنفی و اعضای کمیسیون های مرتبط مجلس برگزار کرد.



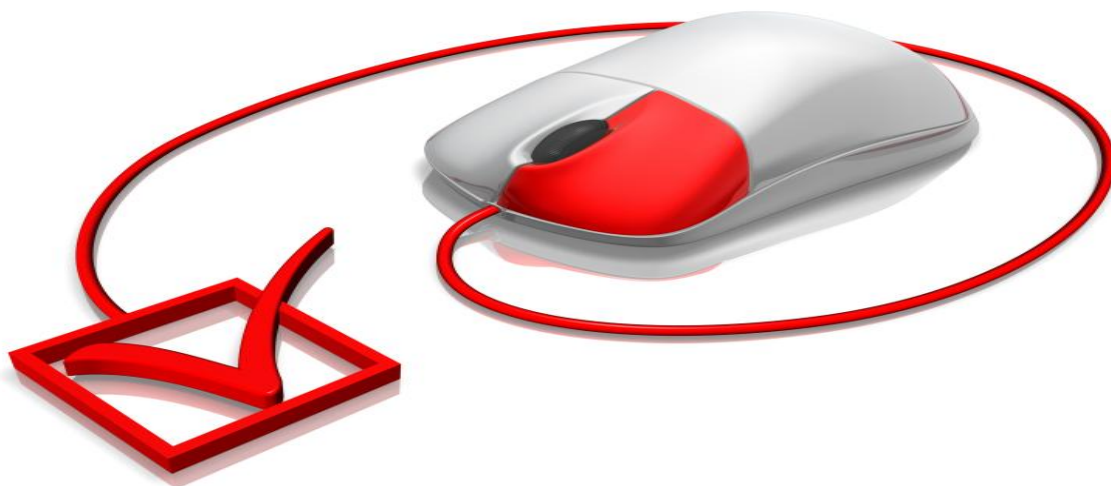
قانون برگذاری مناقصات

ماده ۱- کاربرد

الف- این قانون به منظور تعیین روش و مراحل برگزاری مناقصات به تصویب میرسد و تنها در معاملاتی که با رعایت این قانون انجام می شود ، کاربرد دارد .

ب- قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه ها، سازمانها و موسسات و شرکتهای دولتی، موسسات انتفاعی وابسته به دولت ، بانکها و موسسات اعتباری دولتی شرکتهای بیمه دولتی ، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می نمایند)، موسسات عمومی ، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی ، شورای نگهبان قانون اساسی و همچنین دستگاهها و واحدهائی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است، اعم از این که قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند نظیر وزارت جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران ، شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران ، سازمان بنادر و کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران و شرکتهای تابعه آن ها موظفند در برگزاری مناقصه مقررات این قانون را رعایت کنند.

تبصره : نیروهای مسلح ، تابع مقررات و ضوابط خاص خود بوده و از شمول این قانون مستثنی هستند.



ماده ۲- تعاریف:

واژگانی که در این قانون به کار برده شده، به شرح زیر تعریف می شوند:

الف- مناقصه: فرایندی است رقابتی برای تامین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود.

ب- مناقصه گزار: دستگاه موضوع بند (ب) ماده (۱) این قانون که مناقصه را برگزار می نماید.

ج- مناقصه گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.

د- کمیته فنی بازرگانی: هیاتی است که با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت در که از سوی مقام مجاز دستگاه مناقصه گزار انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این قانون را برعهده می گیرد.

ه- ارزیابی کیفی مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی مناقصه گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می شود.

و- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرایندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگیهای فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شوند.

ز- ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب ترین قیمت به شرح مندرج در ماده (۲۰) این قانون از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می شود.

ح- ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط- انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می شود:

۱- اعلان هیات وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

۲- انتشار آگهی عمومی و ایجاد تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

ی- برنامه زمانی مناقصه: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.

ماده ۳ - طبقه بندی معاملات

معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می شوند:

معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۲ کمتر از بیست میلیون (۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد.

معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک تجاوز نکند.

معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آن بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک می باشد.

تبصره ۱: وزارت امور اقتصادی و دارائی مکلف است در ابتدای هر سال نصاب معاملات را براساس شاخص بهای کالاها و خدمات اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران ، جهت تصویب به هیات وزیران پیشنهاد نماید.

تبصره ۲: مبلغ نصاب برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می باشد.

تبصره ۳: مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هریک از نصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.



ماده ۴- طبقه بندی انواع مناقصات

الف- مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبق بندی می شوند:

مناقصه یک مرحله ای : مناقصه ای که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهاد ها نباشد. در این مناقصه پакتهای پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود.

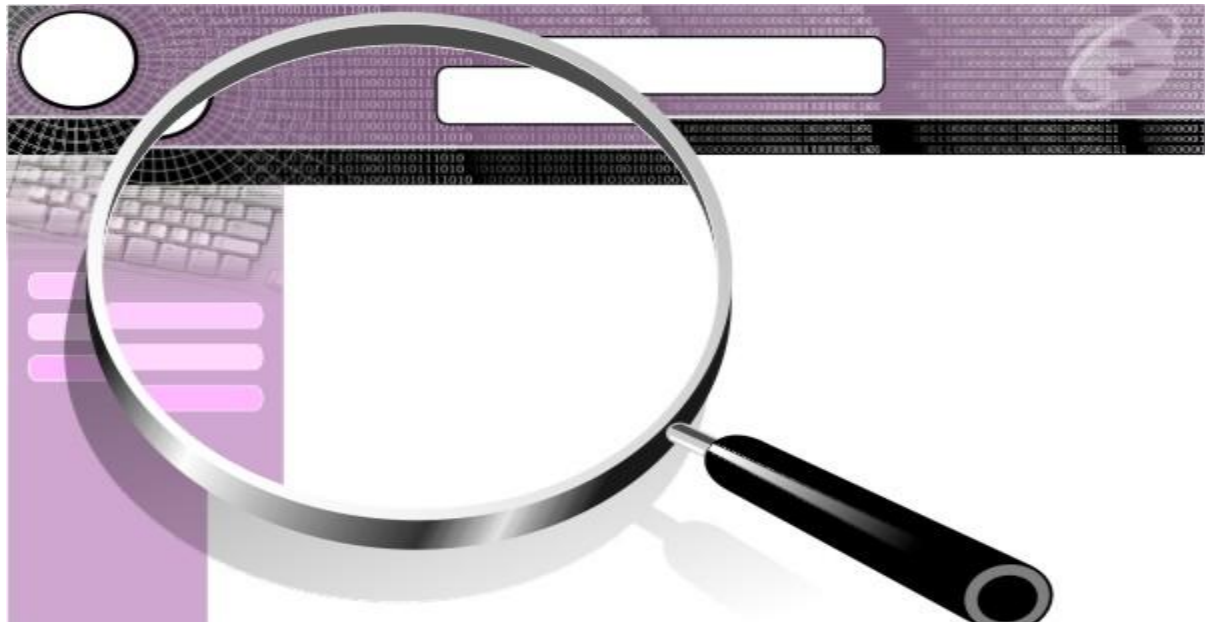
۲۲

مناقصه دو مرحله ای : مناقصه است که به تشخیص مناقصه گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهاد ها لازم باشد. در این مناقصه ، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهاد را به کمیسیون مناقصه گزارش می کند و براساس مفاد ماده (۱۹) این قانون برنده مناقصه تعیین می شود.

مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

مناقصه عمومی : مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.

مناقصه محدود : مناقصه ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی یا ذکر ادله تایید شود فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیتدار (براساس ضوابط موضوع مواد (۱۳) و (۲۷) این قانون) به اطلاع مناقصه گران می رسد.



اعضای کمیسیون

رئیس دستگاه مناقصه
یا نماینده وی

نماینده یا بالاترین
مقام دستگاه
مناقصه گزار

مسئول فنی دستگاه
مناقصه گزار
یا واحد درخواست
کننده

دوم - سازماندهی مناقصات

ماده ۵- کمیسیون مناقصه

الف- کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می شود:
رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی.
نماینده یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود.
مسئول فنی دستگاه مناقصه مربوط به شهر داریها، از سوی شورای شهر یک نفر به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون مناقصه.

ب- در مناقصات مربوط به شهر داریها، از سوی شورای شهر یک نفر به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون مناقصه.

ج- کمیسیون یا حضور هر سه نفر اعضای مزبور رسمیت دارد و تمام اعضاء مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

د- در مناقصات دومر حله ای کمیسیون، مناقصه با حضور رئیس دستگاه مناقصه گزار تشکیل می شود.

ه- اعضاء کمیسیون مناقصات در شرکتهای دولتی با انتخاب هیات مدیره می باشد.



ماده ۶- وظایف کمیسیون مناقصه

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:

- الف- تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه .
- ب- بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و غیرمشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).
- ج- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهاد های قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه .
- د- ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای.
- هـ- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه (طبق ضوابط مواد ۱۹ و ۲۰ این قانون).
- و- تنظیم صورتجلسات مناقصه.
- ز- تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه .

ماده ۷- هیات رسیدگی به شکایات

به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقصه گر و مناقصه گزار هیات رسیدگی تشکیل می گردد. اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

ماده ۸- وظایف هیات رسیدگی به شکایات

الف- رسیدگی به اعتراضات مربوط به اجرانشدن هر یک از مواد این قانون .

ب- صدور رای تجدید یا لغو مناقصه

تبصره ۱- موارد زیر مشمول رسیدگی از سوی هیات رسیدگی به شکایات نیست :

معیارها و روش های ارزیابی پیشنهادها.

ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی .

اعتراضاتی که یک ماه پس از اعتبار پیشنهادها ارسال شده باشد.

شکایت برندگان مناقصات پس از انعقاد قرارداد.

تبصره ۲- آئین نامه اجرایی این ماده پس از تصویب این قانون و اساسنامه موضوع ماده (۷) به پیشنهاد سازمان مدیریت و

برنامه ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.



فصل سوم - برگزاری مناقصات

ماده ۹- فرایند برگزاری مناقصات

فرایند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

- الف- تامین منابع مالی
- ب- تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله ای یا دو مرحله ای ، عمومی یا محدود).
- ج- تهیه اسناد مناقصه .
- د- ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم.
- هـ- فراخوان مناقصه .
- و- ارزیابی پیشنهادها.
- ز- تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد.



ماده ۱۰- تامین منابع مالی

الف- انجام معامله به هر طریق مشروط بر آن است که دستگاههای موضوع بند(ب) ماده (۱) این قانون به نحو مقتضی نسبت به پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل از مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

ب- موضوع پیش بینی منابع مالی و نحوه ضمان تاخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه از سوی دستگاه مناقصه گزار قید و تعهد شود.

ماده ۱۱- روشهای انجام مناقصه

مناقصه به طرق زیر انجام می شود:

الف- در معاملات کوچک، کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تامین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

ب- در معاملات متوسط ، کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و یا رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی ، با تامین کیفیت مورد نظر ، چنانچه بهای به دست آمده مورد تایید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد، معامله را با عقد قرارداد با اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تایید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی ، به تعداد موجود کفایت می شود.

تبصره - چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی برعهده کارپرداز و احد باشد امضای نامبرده به منزل امضای مسئول واحد تدارکاتی است در صورتی که دستگاه اجرایی فاقد کارپرداز باشد می توان وظایف مندرج در این قانون را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مامور خرید محول نمود.

ج- در معاملات بزرگ به یکی از روش های زیر عمل می شود:

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار

۲- برگزاری مناقصه محدود

ماده ۱۲- ارزیابی کیفی مناقصه گران

الف- در ارزیابی کیفی مناقصه گران، باید موارد زیر لحاظ شود:

تضمین کیفیت خدمات و محصولات

داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر

حسن سابقه

داشتن پروانه کار با گواهینامه های صلاحیت ، در صورت لزوم

توان مالی متقاضی برای انجام کار در صورت لزوم

ب- مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران به شرح زیر است:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها

۲- تهیه اسناد ارزیابی

۳- دریافت ، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان

۴- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران و رتبه بندی آنها

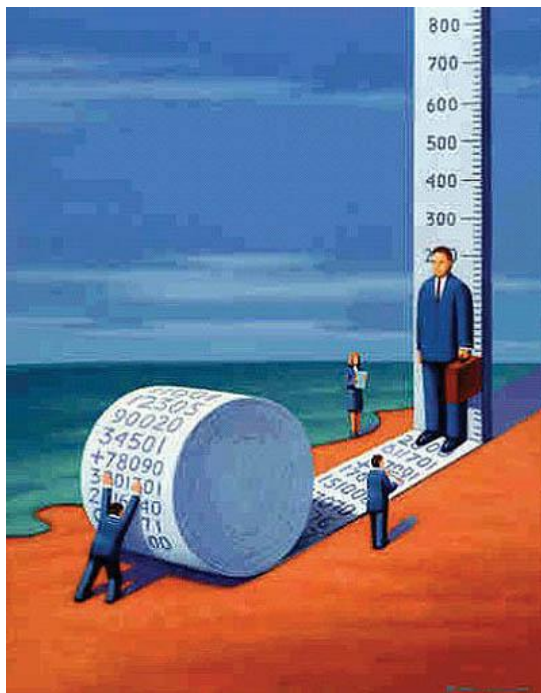
۵- اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیتدار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه)

۶- مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه گران

ج- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است با همکاری دستگاههای اجرائی حداکثر سه ماه پس از تصویب این

قانون آئین نامه اجرائی ارزیابی کیفی مناقصه گران را با رعایت قوانین مقرر در این ماده که بیانگر شاخص های اندازه گیری

و روش ارزیابی مناقصه گران باشد تهیه و به تصویب هیات وزیران برساند.





ماده ۱۳- فراخوان مناقصه

الف - مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

نام و نشانی مناقصه گزار

نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات

نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه

محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادهای

مبلغ برآورده شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد) در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد برآورد مربوطه طبق فهرست یادشده تهیه می شود.

ب- فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه گزار از دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط منتشر گردد.

ج- مناقصه گزار می تواند علاوه بر موارد مذکور در بند(ب) این ماده از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های ارتباط جمعی یا شبکه های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

د- در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب مجوزهای مربوط و یا رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ آگهی مربوط در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع مناقصه، منتشر شود.

ماده ۱۴- اسناد مناقصه

- الف- تمامی اسناد مناقصه باید بطور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود
- ب- اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:
- ۱- نام و نشانه، مناقصه گزار
 - ۲- نوع و مبلغ تضمین مناقصه
 - ۳- محل، زمان مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادهای و گشایش آنها
 - ۴- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار
 - ۵- مدت اعتبار پیشنهادها
 - ۶- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا با خدمات
 - ۷- برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا
 - ۸- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران
 - ۹- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادهای و تعداد نسخه های آنها
 - ۱۰- متن قرارداد شامل موافقت نامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمائم آن
 - ۱۱- صورتجلسات و توضیحات موضوع ماده (۱۷)
 - ۱۲- سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد.



ماده ۱۵- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادهای

الف- شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه گزار تسلیم کنند:

تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادهای

تسلیم پیشنهادهای در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه

دریافت رسید تحویل پیشنهادهای

ب- مهلت قبول پیشنهادهای در مورد مناقصات داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

ماده ۱۶- شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادهای

الف- هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه ، جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده باشد، نمیتوانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب- شرکت کنندگان در مناقصه ، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکتهای جداگانه لاک و مهر شده شامل تضمین (پاکت الف) ، پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکتها را در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرار دهند.

ج- مناقصه گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت ، ثبت و تا جلسه بازشگشایی ، از پاکتها صیانت نماید.

د- هر گونه تسلیم ، تحویل ، اصلاح ، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود .

ماده ۱۷- توضیح و تشریح اسناد

الف- چنانچه شرکت کننده در اسناد مناقصه ، ابهام یا ایرادی مشاهده کند ، می تواند از مناقصه گزار توضیح بخواهد.

ب- توضیحات و پاسخ به پرسش های مناقصه گران و همچنین در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد رونوشت صورتجلسه آن مطابق ماده (۲۲) این قانون به طور یکسان برای همه شرکت کنندگان مناقصه گر ارسال خواهد شد.



ماده ۱۸- گشایش پیشنهادها

الف) پیشنهادهای مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده می شود.

ب) مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد (پیشنهاد دهندگان) حاضران و شرکت کنندگان در جلسه

۲- بازکردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن

۳- بازکردن پاکت فنی بازگانی

۴- بازکردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهاد های غیر قابل قبول در

مناقصات یک مرحله ای

۵- تحویل پاکتهای فنی بازگانی به کمیته فنی بازگانی در مناقصات دو مرحله ای

۶- تهیه و تنظیم و امضای صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه

۷- تحویل پاکتهای قیمت و پاکت تضمین پیشنهاد های رد شده به مناقصه گزار برای استرداد به ذینفع

ج) در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله ای ، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهاد های قیمت ، در جلسه گشایش

پاکتها اعلام خواهد شده این مدت فقط برای یک بار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادها قابل تمدید است . در این صورت

پاکت های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه گزار صیانت می شود. در مناقصات یک مرحله ای ،

پیشنهادهای قیمت بی درنگ گشوده و براساس ماده (۲۰) این قانون برنده مناقصه تعیین می شود.

د- دستگاه مناقصه گزار مکلف است از مناقصه گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهاد های مالی

دعوت نماید.



ماده ۱۹- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

الف- در مناقصات دو مرحله ای، مناقصه گزار موظف است براساس معیارها و روشهای اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام اعلام نماید.

ب- در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پакتهای قیمت پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده اند، گشوده می شود.

ج- هر گونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د- پاكه پیشنهاد قیمت مناقصه گرانی که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده اند، باید ناگشوده بازگردانده شود.

۴۴

ماده ۲۰- ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه

الف- هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را حائز شده باشد، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

ب- پس از پاكتهای قیمت، چنانچه بررسی قیمت ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می کند.

ج- پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم، نزد مناقصه گزار نگهداری و تضمین سایر مناقصه گران بازگردانده می شود.

د- در مناقصات بین المللی، مناقصه گران داخلی نسبت به مناقصه گران خارجی ترجیح دارند.

نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد مناقصاتی که در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی شورای اقتصاد تایید شود.

ماده ۲۱- انعقاد قرارداد

الف- قرارداد با برنده مناقصه، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود، این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش‌بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می‌گردد.

ب- قرارداد با برنده اول در مهلت پیش‌بینی شده در اسناد، منعقد خواهد شد. چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.



ماده ۲۲- شرایط ارسال اسناد و مکاتبات

ارسال مکاتبات یا اسناد مرتبط با مناقصه موضوع ماده (۲۰) این قانون در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکسی و نظایر آن.

ماده ۲۳- مستند سازی و اطلاع رسانی

الف- دولت موظف است ظرف مدت یک سال بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصه را ایجاد و اطلاعات و اسناد زیر را ثبت و نگهداری کند،

فراخوان مناقصه

نام و مشخصات اعضای کمیسیون، مناقصه گران و حاضران در جلسات مناقصات

خلاصه اسناد مناقصه

روش و مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران و نتایج ارزیابی آنها

صورتهای جلسات و نتایج ارزیابیها

ب- مناقصه گزار موظف است اطلاعات موضوع بند (الف) این ماده و نیز همه اسناد مناقصه را به نحوی مطمئن بایگانی و نگهداری و نسخه‌ای از آن را برای بانک اطلاعات مناقصات ارسال کند.

ج- اطلاعات کلیه معاملات اعم از مناقصه و ترک مناقصه- جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیات وزیران باید مستور بماند- باید از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد.

د- حداکثر شش ماه پس از تصویب این قانون، آئین نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

ماده ۲۴- تجدید و لغو مناقصه

الف- مناقصه در شرایط زیر تجدید می گردد:

کم بودن تعداد مناقصه گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه

امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد

پایان مدت اعتبار پیشنهادها

رای هیات رسیدگی به شکایات

بالا بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.

ب- مناقصه در شرایط زیر لغو می شود:

۱- نیاز به کالا با خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

۲- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.

۳- پیشامدهای غیر متعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها

۴- رای هیات رسیدگی به شکایات

۵- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه گران

ج- مناقصه گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را مطابق ماده (۲۲) این قانون به آگاهی همه مناقصه گران برساند.



Cancel

ماده ۲۵- نحوه رسیدگی به شکایات

الف- چنانچه هر یک از مناقصه گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون برگزاری مناقصات اعتراض داشته باشد می تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار شکایت کند.

ب- دستگاه مناقصه گزار مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض مطابق مقررات مربوط اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام کند.

ج- در صورت عدم پذیرش نتیجه توسط شاکی، هیات رسیدگی به شکایات موضوع را بررسی و رای قطعی را طی پانزده روز اعلام خواهد کرد در صورت اعتراض هر یک از طرفین، موضوع جهت رسیدگی قانونی به مراجع ذیصلاح ارجاع می شود و فرایند برگزاری مناقصه نیز روال معمول خود را طی خواهد کرد.

ماده ۲۶- نحوه برگزاری مناقصه محدود

مناقصه محدود با رعایت مواد (۴) و (۱۳) در موارد زیر برگزار می شود:

الف- وجود فهرست های مناقصه گران صلاحیتدار معرفی شده توسط مراجع ذیصلاح دولتی.

تهیه این فهرست با رعایت اصل رقابت بین تمامی مناقصه گران صلاحیتدار، برابر آیین نامه ای است که با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیات وزیران میرسد.

ب- وجود فهرست کوتاه مناقصه گران صلاحیتدار که طبق ماده (۱۲) این قانون حداکثر در سال قبل تهیه شده باشد.

در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی (انجام ترتیبات موضوع بندهای (ب) و (ج) و (د) ماده (۱۳) این قانون نیست.

ماده ۲۷- ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه گزار به تشخیص یک هیات سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده (۲۸) این قانون میسر نباشد می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیات ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح دستگاه ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

ماده ۲۸- ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه

ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه موضوع ماده (۲۷) این قانون در مورد دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (۱) این قانون به شرح زیر خواهد بود:

الف- در مورد معاملات واحدهای مرکزی دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (۱) این قانون معاون مالی و اداری و یا مقام مشابه وزارتخانه یا موسسه دولتی حسب مورد و ذیحساب مربوط یا مقام مشابه و یک نفر دیگر از کارکنان خبره و متعهد دستگاه مربوطه به انتخاب بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط.

ب- در انجام معاملات دستگاههای اجرایی که دارای اعتبارات استانی هستند در واحدهای خارج از مرکز دستگاههای موضوع بند (ب) ماده (۱)، استاندار یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل و حسب مورد ذیحساب یا مسئول امور مالی مربوط.



ماده ۲۹- موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاههای اجرایی مندرج در بند (ب) ماده (۱) این قانون می توانند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهند:

الف- خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها منحصر به فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

ب- خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول که به تشخیص و مسئولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با کسب نظر از هیات کارشناسان رسمی دادگستری حداقل سه نفر و یا هیات کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.

ج- خرید اموال منقول و غیر منقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر یا حقوقی که نرخهای آنها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح تعیین شده باشد.

د- تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و تامین تجهیزات و ماشین آلات صرفا جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نگردد به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها یا رعایت صرفه و صلاح کشور.

ه- خرید خدمات مشاور اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره ای و کارشناسی، آئین نامه اجرایی این بند جهت تعیین ضوابط، موازن و معیارهای خدمات مشاوره حداقل ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیئت وزیران می رسد.

و- خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و تظایر آن به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ز- خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاههای علمی و فنی و تظایر آن با تشخیص بالاترین مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوط که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب میشود.

ح- در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیئت وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ط- خرید سهام و تعهدات ناشی از احراز احکام قضائی.

ماده ۳۰- نسخ قوانین

از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاههای مشمول این قانون نسخ می‌گردد.
قانون فوق مشتمل بر سی ماده و ده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحاتی در بند (ب) ماده (۱) و بند (ب) ماده (۲۸) و ماده (۳۰) و حذف بندهای (د)، (ه) و جزء (۳) بند (ز) ماده (۲۸) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.



تجربہ و برہمدن کارگاہ



تعریف تجهیز کارگاه

مطابق بند "ج" ماده ۱۲ شرایط عمومی پیمان، و دستورالعمل پیوست فهرست بها:

تجهیز کارگاه عبارت است از عملیات، اقدامات و تدارکاتی که به صورت موقت برای دوره اجرا انجام می شود تا آغاز و انجام عملیات موضوع پیمان، طبق اسناد و مدارک پیمان میسر شود لذا کارهای دائمی که در پروژه باقی خواهد ماند و به عنوان موضوع پیمان تحویل کارفرما می گردد را شامل نمی شود که در اینصورت می بایست هزینه عملیات اجرا شده جداگانه بر مبنای فهرست بها رشته مورد نظر صورت وضعیت شده و توسط کارفرما پرداخت گردد.

اهمیت تجهیز کارگاه

یکی از علل خلع ید پیمانکار (ماده ۴۶)	فراهم آوری امکانات لازم در جهت ایجاد امکانات رفاهی و دسترسی به تمامی اقلام مورد نیاز	پیش نیاز عملیات اجرای کار
---	--	------------------------------



دستورالعمل تجهیز و برچیدن کارگاه

- تهیه به صورت عمومی و برای استفاده در رشته‌های مختلف

- وجود فهرست مختلف در پروژه ← تنها یک تجهیز

- استفاده از این دستورالعمل ← به تناسب ماهیت و

نیاز آن کار در کارهای مربوط به هر رشته

نکته

- در کارهایی که برای برآورد هزینه اجرایی کار آنها باید از چند رشته فهرست‌به‌های پایه مورد نیاز استفاده شود. هزینه اجرایی هر بخش از کار که مربوط به یک رشته است را محاسبه و از جمع آنها با اعمال ضرایب برآورد کل کارهای محاسبه می‌شود لازم به ذکر است که جهت تجهیز کارگاه فقط یک تجهیز کارگاه جهت کل کار در نظر گرفته می‌شود.

تعهدات پیمانکار

۱. تهیه جانمایی و مراحل تأیید

پس از امضای قرارداد و تحویل زمین  تهیه نقشه جانمایی و استقرار ساختمانها و تأسیسات کارگاه (در مدت تعیین شده در موافقت نامه) به تصویب رساندن توسط دستگاه نظارت

احداث بنا یا ساختمان مطابق بنده ماده ۲۸ شرایط عمومی پیمان، در زمینها و محلهای متعلق به کارفرما (مگر طبق نقشه ها)  ممنوع

۲. چارچوب تجهیز کارگاه

اجرای ساختمانها و تأسیسات مربوط به تجهیز کارگاه  بر اساس دستورالعملها و مشخصات مندرج در مشخصات فنی خصوصی و فهرست مقادیر بها اعلام شده از سوی واحد برآورد کننده در هنگام مناقصه

تعهدات پیمانکار (ادامه...)

۳. کیفیت تجهیز کارگاه و بیمه نمودن آن

رعایت اصول ایمنی در ← ساختمانهای مربوط به تجهیز کارگاه و تأسیسات مربوط

ساختمانهای مربوط به تجهیز کارگاه ← استحکام کافی + از نظر فضا جوابگوی نیازهای پروژه بوده (در مدت زمان تعیین شده)

مشخص شدن ← محل دیپوی مصالح ساختمانی نظیر آجر، سیمان، شن و ماسه و آهن آلات در نقشه جانمایی کارگاه

✓ لذا :

بیمه نمودن ساختمانها و تأسیسات موقت کارگاه ← در برابر حوادث
اتفاقی، مانند آتش سوزی و سیل ← الزامیست

تعهدات کارفرما

۱. معرفی نمودن پیمانکار ← به دستگاه‌های اجرایی و سازمان‌های دولتی برای گرفتن انشعاب آب، برق، گاز و تلفن و یا گرفتن مجوز احداث چاه عمیق یا نیمه عمیق و موارد مشابه برای استفاده موقت

۲. تعهدات کارفرما در زمینه تجهیز و برچیدن کارگاه ← فقط در حد پیش‌بینی اسناد و مدارک پیمان



مراحل اجرای تجهیز کارگاه

مراحل تجهیز در سه مرحله :

الف) تجهیز اولیه ← حداقل امکانات و تاسیسات لازم جهت آغاز قسمتهای مقدماتی کارهای اجرائی

ب) تجهیز ثانویه ← انجام تجهیز به صورت کامل

ج) تجهیز مستمر کارگاه ← جنبه مستمر داشتن و ادامه دار تا آخر پروژه



۴. نحوه پرداخت

۴-۴. روش پرداخت هزینه تجهیز و برچیدن کارگاه، در پیمانهای که برآورد هزینه اجرای آنها کمتر از ۲۵۰۰ میلیون ریال است و هزینه تجهیز و برچیدن کارگاه آنها، به صورت یک قلم پیش بینی شده است، به شرح زیر است:

۴-۴-۱. در کارهای مربوط به فهرستهای پایه رشته ابنیه، تاسیسات مکانیکی، تاسیسات برقی، شبکه توزیع آب و شبکه جمع آوری فاضلاب:

۴۵- درصد مبلغ تجهیز برچیدن کارگاه، پس از اجرای بخشی از تجهیز کارگاه که انجام آن برای شروع عملیات پیمان لازم است، یا تدارک ۶۰ درصد ماشین آلات مورد نیاز.

۴۵- درصد مبلغ تجهیز و برچیدن کارگاه، به نسبت پیشرفت عملیات موضوع پیمان.

۱۰- درصد مبلغ تجهیز و برچیدن کارگاه، پس از برچیدن کارگاه.

۴-۴-۲. در کارهای مربوط به فهرستهای پایه رشته راه، باند فرودگاه و زیرسازی راه آهن، راهداری، خطوط انتقال آب، آبیاری تحت فشار و آبیاری و زهکشی:

۳۰- درصد مبلغ تجهیز و برچیدن کارگاه، پس از اجرای بخشی از تجهیز کارگاه که انجام آن برای شروع عملیات موضوع پیمان لازم است، یا تدارک ۶۰ درصد ماشین آلات.

۶۰- درصد مبلغ تجهیز و برچیدن کارگاه، به نسبت پیشرفت عملیات موضوع پیمان.

۱۰- درصد مبلغ تجهیز و برچیدن کارگاه، پس از برچیدن کارگاه.

روش تهیه برآورد

مهندس مشاور یا واحد تهیه کننده برآورد، باید با توجه به شرایط و نیاز هر کار ، اقتصادی ترین روش برای تجهیز کارگاه را تعیین و بر مبنای آن ، هزینه های مربوط را طبق ردیف های پیش بینی شده در فهرست تجهیز و برچیدن کارگاه پیوست ، بر حسب قیمت های محل اجرای عملیات به صورت مقطوع برآورد کرده و در برابر ردیف های مورد نظر، درج کند و چنانچه مشخصات ویژه ای برای تجهیز و برچیدن کارگاه لازم باشد، آن را در اسناد مناقصه و پیمان ، پیش بینی کند.



هزینه تجهیز ساختمانها

اجرای ساختمانها ← به دو صورت احداث موقت و پیش ساخته قابل حمل

(الف) احداثات موقت:

هزینه برآورد = هزینه احداث منهای ارزش مصالح بازیافتی

(ب) پیش ساخته ها (قابل حمل):

هزینه برآورد = هزینه حمل و نصب، استهلاک و سرمایه گذاری آنها

نکته: در صورت نیاز به اجرای تأسیسات جنبی یا زیربنایی در دوره اجرا پرداخت هزینه آنها با استفاده از فهرست بهای واحد رشته مربوطه محاسبه و در برآورد هزینه اجرای کار منظور می شود

هزینه برق و آب

❑ تدارک برق رسانی تا ورودی کارگاه ← اصولاً جزء تعهدات کارفرما و درج به طور مشخص در شرایط خصوصی پیمان

✓ در صورت گذارده شدن برعهده پیمانکار ← هزینه آن برآورد و پس از کسر هزینه های قابل برگشت در پایان کار، باقیمانده جزء هزینه های تجهیز و برچیدن کارگاه

❑ اقدامات کارفرما در هزینه آب نیز همچون هزینه برق می باشد.



نکته

- در کارهایی که تامین غذای کارمندان کارفرما، مهندس مشاور و آزمایشگاه، در کارگاه ضروری است، شمار استفاده کننده از غذا، در شرایط خصوصی پیمان تعیین می شود. و هزینه آن به طور مقطوع برآورد می شود و جزو هزینه های تجهیز و برچیدن کارگاه، منظور می شود.



اقداماتی که به آن تجهیز پرداخت نمی شود

✓ هزینه تجهیز کارگاه هایی مانند تأسیسات، آهنگری، نجاری، آرماتوربندی و ساخت قطعات پیش ساخته ← در بهای واحد ردیفهای فصلهای مربوط

✓ هزینه تجهیز تعمیرگاههای ماشین آلات در هزینه ساعتی ماشین آلات
← در ردیفهای فصلهای مربوطه شده

✓ هزینه آب و برق مصرفی برای اجرای کار (مانند تهیه بتن و یا ساخت ملات) ← در بهای واحد ردیفها در فصلهای مربوطه

✓ هزینه راههای انحرافی ← محاسبه براساس فهرستبهای پایه رشته راه، باند فرودگاه و زیرسازی راه آهن، شده

برچیدن کارگاه

- مطابق ماده ۱۲ بند "د" شرایط عمومی پیمان برچیدن کارگاه:
- جمع آوری مصالح، تجهیزات، تاسیسات و ساختمان های موقت، خارج کردن مواد زاید، مصالح، تجهیزات، ماشین آلات و دیگر تدارکات پیمانکار از کارگاه و تسطیح و تمیز کردن و در صورت لزوم به شکل اول برگرداندن زمین ها و محل های تحویلی کارفرما، طبق نظر کارفرما می باشد .
- تجهیزات، و مصالح بازیافتی تجهیز کارگاه (به استثنای تجهیز انجام شده توسط کارفرما)  متعلق به پیمانکار
- در صورت نیاز کارفرما به ساختمانها و تأسیسات تجهیز کارگاه (به جز ساختمانها و قطعات پیش ساخته) بهای مصالح بازیافتی آنها، بر اساس نرخ متعارف روز با توافق دو طرف تعیین و با پرداخت وجه آن به پیمانکار، ساختمانها و تأسیسات یاد شده، به کارفرما واگذار می شود. در این حالت وجهی بابت برچیدن ساختمانها و تأسیسات یاد شده به پیمانکار پرداخت نمی شود.

هزینه بالاسری Overhead cost

بهای در نظر گرفته شده جهت هر آئتم فهرست بها تنها برای اجرای کار می باشد با توجه به اینکه در قراردادهای عواملی از قبیل کسورات مالیات و بیمه و هزینه دفتر مرکزی و سود و... نیز وجود دارد به همین دلیل ضریبی جهت موارد فوق به نام ضریب بالاسری اعمال می شود. هزینه بالاسری، هزینه هایی است که بین اقلام مختلف یک کار، مشترک و عمومی بوده و نمی توان آن را مستقیماً به هر یک از اقلام کار مربوط کرد. مانند هزینه نیروی انسانی مدیریتی، اداری، مالی، تدارکات و هزینه های اداری دفتر مرکزی و دفاتر کارگاهی.

از فهرست ۸۸ به بعد ضریب بالاسری از فهرست بها حذف گردیده است و پیمانکار می بایست در پیشنهاد خود آنرا اعمال نماید

شرح هزینه بالاسری

هزینه بالاسری به طور کلی به دو هزینه بالاسری عمومی و کار به شرح ذیل تقسیم می شود.

1- هزینه بالاسری عمومی

هزینه بالاسری عمومی هزینه ای است که نمی توان دقیقاً به کار مشخصی مربوط کرد و با تعدد پروژه ها، تاثیر زیادی در هزینه ها ندارد بطور مثال اگر شرکتی 4 پروژه يك میلیاردی داشته باشد یا 5 پروژه، حقوق دفتر فنی یا پذیرائی دفتر مرکزی و منشی و عوارض و... خیلی تاثیر نخواهد داشت و یا به تعبیر دیگر در روز اول پروژه هزینه بالاسری عمومی نیز وجود دارد.

هزینه های بالاسری عمومی شامل:

هزینه های دفتر مرکزی (کلیه کارمندان و مدیران تمام قسمتهای دفتر، بیمه های عمومی و بیکاری، وسائل نقلیه وایاب وذهاب ، خرید یا اجاره دفتر، نگهداری و استهلاک لوازم دفتر، آب و برق و انواع سوخت و مخابرات و پست و پذیرائی و آبدارخانه، لوازم التحریر و ملزومات و فتوکپی و تجهیزات رایانه و بطور کلی تمام اقلام و هزینه هایی که جهت دفتر انجام می شود) مناقصات (تهیه اسنادو ضمانت نامه شرکت در مناقصه که جهت گرفتن کار هزینه می شود خواه برنده شوید یا نشود) و متفرقه (هزینه های حقوقی و قضائی، نشریات، عضویت در مجامع و مانند آنها) می باشد. که اصولا مبلغ کل هزینه بالاسری عمومی که به یک پروژه اختصاص داده می شود برابر است با کل هزینه عمومی دفتر ضربدر نسبت مبلغ برآورد آن پروژه به کل مبلغ پروژه های شرکت می باشد.

۲- هزینه بالاسری کار

■ هزینه بالاسری کار هزینه هائی می باشد که می توان به یک پروژه خاص مربوط کرد و در آن پروژه هزینه میشود.

■ هزینه بالاسری کار شامل: هزینه های سرمایه گذاری (سودتنخواه در گردش پیمانکار و وجوه نقد حسن انجام کار که نزد کارفرما تا پایان صورت وضعیت موقت قطعی می باشد) تهیه ضمانت نامه ها (انجام تعهدات، پیش پرداخت، حسن اجرای کار) مالیات و صندوق کارآموزی (که طبق بخشنامه جدید حذف گردیده است) سود پیمانکار، مستمر کارگاه (حقوق کلیه پرسنل کارگاه، نیروی انسانی که تحت اختیار کارفرما و مشاور می باشد، سفر مدیران و کارکنان به پروژه، تهیه نسخه اضافی اسناد و مدارک، پذیرائی، پست و مخابرات، آزمایشهای پیمانکار، و غذای کارکنان و کارمندان پیمانکار و غیره می باشد) تهیه و مدارک فنی و تحویل کار (تهیه عکس و فیلم، نقشه های کارگاهی Shop Drawing و چون ساخت Asbuilt Drawing و برنامه ریزی و کنترل پروژه، نگهداری عملیات انجام شده تا زمان تحویل موقت و هزینه های مربوط به امور تحویل موقت و تحویل قطعی می باشد).



✓بخشنامه شماره ۸۴۲/۵۴-۱۰۸۸/۱۰۲ مورخ
۱۳۷۸/۰۳/۰۳

✓موضوع ابلاغ موافقتنامه، شرایط عمومی و
شرایط خصوصی پیمانها و مقررات آنها

✔ به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، آیین‌نامه اجرایی آن و نظام فنی و اجرایی طرح‌های عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲۴۵۲۵/ت ۱۴۸۹۸ هـ مورخ ۴/۴/۱۳۷۵ هیأت وزیران)، به پیوست، موافقت‌نامه، شرایط عمومی و شرایط خصوصی پیمان کارهای پیمانکاری و مقررات مربوط به آنها که از نوع گروه اول (لازم‌الاجرا) به شمار می‌رود، ارسال می‌شود تا از تاریخ ابلاغ، برای انعقاد پیمانها مورد عمل قرار گیرد.

✔ در مواردی که این مجموعه، به طور کامل پاسخگوی نیاز کار نیست، دستگاه اجرایی، تغییرات موردنظر خود را به سازمان برنامه و بودجه پیشنهاد می‌نماید تا پس از تأیید سازمان برنامه و بودجه به مورد اجرا گذاشته شود.

✔ پیمانهای حمل و نقل، پیمانهای خرید مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات و پیمانهای تهیه و نصب تجهیزات صنعتی که بیشتر از ۷۵ درصد برآورد هزینه آنها مربوط به تهیه تجهیزات و ماشین‌آلات است، مشمول این بخشنامه نیست.

✔ الف (طرح عمرانی انتفاعی - منظور طرحی است که در مدت معقولی پس از شروع به بهره برداری علاوه بر تأمین هزینه های جاری و استهلاک سرمایه ، سود متناسبی به تبعیت از سیاست دولت را نیز عاید نماید .

✔ ب) طرح عمرانی غیر انتفاعی - منظور طرحی است که برای انجام برنامه های رفاه اجتماعی و عملیات زیر بنایی و یا احداث ساختمان و تأسیسات جهت تسهیل کلیه و وظایف دولت اجرا می گردد و هدف اصلی آن حصول درآمد نمی باشد .

✔ پ (طرح مطالعاتی - منظور طرحی است که بر اساس قرارداد بین سازمان و یا سایر دستگاههای اجرایی یا موسسات علمی و یا مطالعاتی متخصص برای بررسی خاص اجرا می گردد .

موافقتنامه 

✓ به استثنای قسمتهایی از موافقتنامه که باید در
موقع امضای پیمان، اطلاعات آن تکمیل شود،
اطلاعات سایر قسمتها هنگام تهیه اسناد مناقصه
به طور کامل و روشن، در محلهای پیش‌بینی
شده درج می‌گردد، تغییر دادن، کاستن عبارتها یا
کلمه‌هایی از موافقتنامه، یا افزودن به آن مجاز
نیست و تنها محلهای خالی باید تکمیل شود.

موضوع پیمان:

✓ نام پیمانکار:

✓ شماره:

✓ تاریخ: ردو بدل قرارداد

این موافقتنامه به همراه (سند پیمان، تنها موافقتنامه نیست بلکه ضامنی دارد که باید یک جا با هم دیده شوند) شرایط عمومی و دیگر مدارک الحاقی که یک مجموعه غیرقابل تفکیک است و پیمان نامیده می‌شود، در تاریخ بین که در این پیمان کارفرما نامیده می‌شود، از یک سو، و به **شماره ثبت** که در این پیمان، پیمانکار نامیده می‌شود، از سوی دیگر، طبق مقررات و شرایطی که در اسناد و مدارک این پیمان درج شده است، منعقد **می‌گردد**.

در مقدمه موافقتنامه باید عنوان رسمی یا قانونی دوطرف پیمان درج شود.

بخش موافقتنامه پیمان که از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تهیه و تنظیم شده، دارای ۷ ماده است

✔ ماده ۱- موضوع

✔ موضوع پیمان، عبارت است از:.....

✔ در ماده (۱) موافقتنامه، موضوع، محل اجرا و
مشخصه‌های اصلی پیمان به نحوی درج شود که
محدوده عملیات معین باشد.

✓ ماده ۲- اسناد و مدارک

✓ این پیمان، شامل اسناد و مدارک زیر است:

✓ الف - موافقتنامه.

✓ ب - شرایط عمومی.

✓ ج - شرایط خصوصی.

✓ د - برنامه زمانی کلی.

✓ هـ - فهرست بها و مقادیر کار.

✓ و - مشخصات فنی (مشخصات فنی عمومی، مشخصات فنی

خصوصی)، دستورالعملها و استانداردهای فنی.

✓ ز - نقشه‌ها.

✓ اسناد تکمیلی که حین اجرای کار و به منظور اجرای پیمان، به پیمانکار ابلاغ می‌شود یا بین طرفین پیمان مبادله می‌گردد نیز جزو اسناد و مدارک پیمان به شمار می‌آید. این اسناد باید در چارچوب اسناد و مدارک پیمان تهیه شود. این اسناد، ممکن است به صورت مشخصات فنی، نقشه، دستورکار و صورتمجلس باشد.

✓ در صورت وجود دوگانگی بین اسناد و مدارک پیمان، موافقتنامه پیمان بر دیگر اسناد و مدارک پیمان اولویت دارد. جدا از توافقات بعدی (بقیه قسمت های پیمان ، فرع بر موافقتنامه است . به عبارت دیگر سایر بخشهای پیمان تابع موافقتنامه اند و آنچه عمداً یا سهواً در شرایط عمومی یا شرایط خصوصی و یا دیگر اسناد قید شود نادیده انگاشته می شود و متن موافقتنامه مناط اعتبار خواهد بود.) هرگاه دوگانگی مربوط به مشخصات فنی باشد، اولویت به ترتیب با مشخصات فنی خصوصی، نقشه‌های اجرایی و مشخصات فنی عمومی است و اگر دوگانگی مربوط به بهای کار باشد، فهرست بها بر دیگر اسناد و مدارک پیمان اولویت دارد. فهرست بهای منضم به پیمان-چون تو اون فهرست بها قیمت گذاشتم.

➤ ماده ۳- مبلغ

➤ مبلغ پیمان (به حروف)

➤ (به عدد) ریال است. مبلغ

پیمان با توجه به اسناد و مدارک پیمان، تغییر می کند.

➤ ضریب پیمان، برابر است با

➤ در ماده (۳) موافقتنامه، علاوه بر درج مبلغ که همان مبلغ

پیشنهادی پیمانکار است، ضریب پیمان نیز با توجه به تعریف آن

در ماده «۱۴- د» شرایط عمومی، در محل مربوط آن درج

می شود.

➤ ماده ۴ - تاریخ تنفیذ، مدت، تاریخ شروع کار

➤ الف - این پیمان از تاریخ مبادله آن (ابلاغ از سوی کارفرما) نافذ است.

➤ ب - مدت پیمان ماه است. این مدت، تابع تغییرات موضوع ماده (۳۰) شرایط عمومی پیمان است.

➤ ج - تاریخ شروع کار، تاریخ نخستین صورتمجلس تحویل کارگاه است که پس از مبادله پیمان، تنظیم می‌شود. پیمانکار متعهد است از تاریخ تعیین شده برای شروع کار، در مدت ماه نسبت به تجهیز کارگاه به منظور شروع عملیات موضوع پیمان، اقدام نماید

✔ ماده ۵- دوره تضمین

✔ حسن انجام عملیات موضوع پیمان، از تاریخ تحویل موقت یا تاریخ دیگری که طبق ماده (۳۹) شرایط عمومی تعیین می‌شود، برای ماه از سوی پیمانکار، تضمین می‌گردد و طی آن به ترتیب ماده (۴۲) شرایط عمومی عمل می‌شود.

✓ ماده ۶- نظارت بر اجرای کار

✓ نظارت بر اجرای تعهدات پیمانکار طبق اسناد و مدارک پیمان، از طرف کارفرما به عهده به نشانی واگذار شده است که با توجه به مواد (۳۲) و (۳۳) شرایط عمومی انجام می‌شود.

✓ در ماده (۶) موافقتنامه، نام و نشانی مهندس مشاور می‌شود که برای نظارت بر اجرای کار انتخاب شده است درج می‌شود. اگر در مواردی، کارفرما مستقیماً نظارت را انجام می‌دهد، نام و نشانی کارفرما در همین محل منعکس می‌گردد، در این حالت، واحدی از سازمان کارفرما که مسئولیت نظارت به آن محول شده است، جایگزین مهندس مشاور در اسناد و مدارک پیمان می‌شود.

ماده ۷- نشانی دوطرف ✓

نشانی کارفرما: ✓

.....

نشانی پیمانکار: ✓

.....

نماینده کارفرما ✓ نماینده پیمانکار

نام و نام خانوادگی ✓ نام و نام خانوادگی

امضا ✓ امضا

نمایندگان مجاز دو طرف پیمان باید تمام صفحه‌های موافقتنامه را امضا و مهر
نمایند.

مهندس مشاور که مسئولیت نظارت بر اجرای کار را به عهده می‌گیرد، باید

تمام صفحه‌های موافقتنامه را امضا و مهر کند.

شرایط عمومی پیمان

✔ شرایط عمومی باید بدون هیچ نوع تغییری، در پیمانها
مورد استفاده قرار گیرد. تغییر دادن، کاستن یا افزودن
مطالبی به آن مجاز نیست. تنها صفحه آخر شرایط
عمومی، در محل تعیین شده، به وسیله نمایندگان مجاز
دوطرف، امضا و مهر می‌شود.

✔ تبصره - دستگاههای اجرایی می‌توانند به جای الحاق
آخرین شرایط عمومی مصوب سازمان برنامه و بودجه به
اسناد مناقصه و اسناد و مدارک پیمانها، تنها شماره و
تاریخ صدور بخشنامه مربوط به آن را، در محل
پیش‌بینی شده در مقدمه شرایط خصوصی پیمان
مربوط، بنویسند.

✔ در شرایط عمومی، در هر جا که به مناقصه اشاره شده
است، تک مناقصه را نیز شامل می‌شود.

فصل اول

تعاريف و مفاهيم

A close-up photograph of a desk. In the foreground, a white document with the word "Contract" printed in a large, black, serif font is visible. A pair of black-rimmed glasses and a red pen with gold accents are resting on the document. The background shows a stack of yellow folders and other papers, creating a professional and organized workspace.

Contract

ماده 1- پیمان

پیمان، مجموعه اسناد و مدارکی است که در ماده (2) موافقتنامه پیمان، درج شده است.

▼ ماده ۲ - موافقتنامه

موافقتنامه، سندی است که مشخصات اصلی پیمان، مانند مشخصات دوطرف، موضوع، مبلغ و مدت پیمان، در آن بیان شده است.

▼ ماده ۳ - شرایط عمومی

شرایط عمومی، مفاد همین متن است که شرایط عمومی حاکم بر پیمان را تعیین می کند.

▼ ماده ۴ - شرایط خصوصی

شرایط خصوصی، شرایط خاصی است که به منظور تکمیل شرایط عمومی، برای این پیمان، با توجه به وضعیت و ماهیت آن، تنظیم شده است. موارد درج شده در شرایط خصوصی، هیچ گاه نمی تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند.

➤ ماده ۵- برنامه زمانی اجرای کار

➤ الف - برنامه زمانی کلی: برنامه‌ای است که در آن، زمانبندی کلی کارهای مورد پیمان برحسب ماه، منعکس گشته و در اسناد و مدارک پیمان درج شده است. توسط کارفرما همونی که در اسناد مناقصه آمده

➤ ب- برنامه زمانی تفصیلی: برنامه‌ای است که زمانبندی فعالیتهای مختلف کارهای موضوع پیمان، به تفصیل و در چارچوب برنامه زمانی کلی، در آن آمده است. به صورت ریز و بر اساس برنامه کلی توسط پیمانکار- یعنی زمانی که داده مثلا ۲۴ ماه

➤ ماده ۶- کارفرما

➤ کارفرما، شخص حقوقی است که یک سوی امضاکننده پیمان است و عملیات موضوع پیمان را براساس اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار واگذار کرده است. نمایندگان و جانشینهای قانونی کارفرما، در حکم کارفرما می باشند.

➤ ماده ۷- پیمانکار

➤ پیمانکار، شخص حقوقی یا حقیقی است که سوی دیگر امضاکننده پیمان است و اجرای موضوع پیمان را براساس اسناد و مدارک پیمان، به عهده گرفته است. نمایندگان و جانشینهای قانونی پیمانکار، در حکم پیمانکار می باشند.

➤ ماده ۸- مدیر طرح

➤ مدیر طرح، شخص حقوقی است که به منظور مدیریت اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود.

➤ (این با مدیر طرح ۴ عاملی فرق دارد - اینجا حقوقیه و اون مدیر طرح حقیقی)

➤ ماده ۹- مهندس مشاور، مهندس ناظر

➤ الف - مهندس مشاور، شخص حقوقی یا حقیقی است که برای نظارت بر اجرای کار، در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، از سوی کارفرما به پیمانکار معرفی می‌شود.

➤ ب - مهندس ناظر، نماینده مقیم مهندس مشاور در کارگاه است و در چارچوب اختیارات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار معرفی می‌شود.

➤ ماده ۱۰- رئیس کارگاه

➤ رئیس (نه سرپرست کارگاه که در غیاب رئیس کارگاه مسئول اجرا در کارگاه است) کارگاه، شخصی حقیقی دارای تخصص و تجربه لازم است که پیمانکار، او را به مهندس مشاور معرفی می کند تا اجرای موضوع پیمان در کارگاه را سرپرستی کند. از لحاظ چارت سازمانی مدیر پروژه بالاتر و ولی تمام مسئولیتها با رئیس کارگاه است

➤ ماده ۱۱- پیمانکار جزء

➤ پیمانکار جزء، شخصی حقیقی یا حقوقی است که تخصص در انجام کارهای اجرایی را دارد و پیمانکار برای اجرای بخشی از عملیات موضوع پیمان، با او قرارداد می‌بندد.

➤ ماده ۱۲- کار، کارگاه، تجهیز و برچیدن کارگاه

➤ الف کار، عبارت از مجموعه عملیات، خدمات یا اقدامات موردنیاز، برای آغاز کردن، انجام و پایان دادن عملیات موضوع پیمان است و شامل کارهای دائمی است که باقی خواهد ماند و به عنوان موضوع پیمان تحویل کارفرما می‌گردد، و کارهای موقتی؟ است که به منظور اجرا و نگهداری موضوع پیمان انجام می‌شود.

➤ کارگاه، محل یا محلهایی است که عملیات موضوع پیمان در آن اجرا می‌شود یا به منظور اجرای پیمان، با اجازه کارفرما از آن استفاده می‌کنند. کارگاهها یا کارخانه‌های تولیدی خارج از محلها و زمینهای تحویلی کارفرما، که به منظور ساخت تجهیزات یا قطعاتی که در کار نصب خواهد شد مورد استفاده قرار می‌گیرد، جزو کارگاه به شمار نمی‌آید.

✓ ج - تجهیز کارگاه، عبارت از عملیات، اقدامها و تدارکاتی است که باید به صورت موقت برای دوره اجرا انجام شود، تا آغاز کردن و انجام دادن عملیات موضوع پیمان، طبق اسناد و مدارک پیمان، میسر شود.

✓ د- برچیدن کارگاه، عبارت از جمع‌آوری مصالح، تجهیزات، تأسیسات و ساختمانهای موقت، خارج کردن مواد زاید، مصالح، تجهیزات، ماشین‌آلات و دیگر تدارکات پیمانکار از کارگاه و تسطیح و تمیز کردن محلهای تحویلی کارفرما می‌باشد

✓ ماده ۱۳- مصالح، تجهیزات، مصالح و تجهیزات پای کار، ماشین آلات و ابزار، تأسیسات و ساختمانهای موقت، وسایل

✓ الف - مصالح، عبارت از مواد، اجناس و کالاهایی است که در عملیات موضوع پیمان مصرف یا نصب شده و در کار باقی می ماند.

✓ ب - تجهیزات، عبارت از دستگاهها و ماشین آلاتی است که در عملیات موضوع پیمان نصب شده و در کار باقی می ماند.

✓ ج - مصالح و تجهیزات پای کار، عبارت از مصالح و تجهیزاتی است که پیمانکار، با توجه به اسناد و مدارک پیمان برای اجرای موضوع پیمان، تهیه کرده و در محل یا محلهایی از کارگاه که در طرح جانمایی تجهیز کارگاه به عنوان انبار کارگاه یا محل انباشت مصالح تعیین گردیده است، نگهداری و حفاظت می کند. مصالح و تجهیزات موجود در محل مصرف یا نصب نیز مصالح و تجهیزات پای کار نامیده می شود.

✔ تبصره - قطعات پیش ساخته و تجهیزاتی که در اجرای موضوع پیمان، با اجازه کارفرما و زیر نظر مهندس مشاور، در کارگاهها یا کارخانههای تولیدی خارج از کارگاه ساخته شده است نیز در حکم مصالح و تجهیزات پای کار به شمار می رود.

د - ماشین‌آلات و ابزار، عبارت از دستگاهها، تجهیزات، ماشین‌آلات، و به طور کلی، ابزارهای اجرای کار است که به منظور اجرای موضوع پیمان به صورت موقت به کار گرفته می‌شود. ماشین‌آلات و ابزار را ممکن است ماشین‌آلات نیز بنامند.

ه - تأسیسات و ساختمانهای موقت، عبارت از انواع ساختمانها، محوطه‌سازیها، انبارها، تأسیسات آب، برق، سوخت و مخابرات، شالوده دستگاهها، و به طور کلی، تمام تأسیسات و بناهایی است که به صورت موقت، برای دوره اجرا تأمین شده و جزو کارهای تجهیز کارگاه به شمار می‌رود.

و - وسایل، عبارت از اثاثیه اداری، مسکونی، آشپزخانه و دیگر لوازم مورد نیازی است که برای دوره اجرا تأمین شده و جزو تجهیز کارگاه منظور می‌شود.

✓ ماده ۱۴- برآورد هزینه اجرای کار، مبلغ پیمان، مبلغ اولیه پیمان، مبلغ نهایی پیمان، ضریب پیمان، نرخ پیمان، مدت پیمان، مدت اولیه پیمان، متوسط کارکرد فرضی ماهانه

✓ الف - برآورد هزینه اجرای کار، مبلغی است که به عنوان هزینه اجرای موضوع پیمان، به وسیله کارفرما محاسبه و اعلام شده است.

✓ ب - مبلغ پیمان، مبلغ درج شده در ماده (۳) موافقتنامه بااحتساب مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار و قیمت جدید است. مبلغ پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مبلغ درج شده در ماده (۳) موافقتنامه است که مبلغ اولیه پیمان نامیده می‌شود.

✓ ج - مبلغ نهایی پیمان، مبلغ درج شده در ماده (۳) موافقتنامه و تغییرات احتمالی است که براساس اسناد و مدارک پیمان، در آن ایجاد می‌شود.

د - ضریب پیمان، حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان به مبلغ برآورد هزینه اجرای کار است. (مبلغ پیمانکار به مبلغ کارفرما)

ه - نرخ پیمان، درمورد هر یک از اقلام کار، عبارت از بهای واحد آن قلم کار در فهرست بهای منضم به پیمان با اعمال ضریب پیمان و ضریبهای پیش‌بینی شده در فهرست بها و مقادیر کار است. در پیمانهای که مشمول تعدیل آحادبها هستند، نرخ پیمان، نرخ محاسبه شده به‌روش پیش‌گفته، پس از اعمال تعدیل آحادبها، می‌باشد.

و - متوسط کارکرد فرضی ماهانه، عبارت از حاصل تقسیم مبلغ اولیه پیمان به مدت اولیه پیمان است.

ز - مدت پیمان یا مدت اجرای کار، مدت درج شده در بند «ب» ماده (۴) موافقتنامه و تغییرات احتمالی است که براساس ماده (۳۰) در آن ایجاد می‌شود. مدت پیمان هنگام مبادله پیمان، همان مدت درج شده در ماده (۴) موافقتنامه است که مدت اولیه پیمان نامیده می‌شود.

➤ **ماده ۱۵- روز، ماه، تاریخها، مفرد و جمع، عنوانها**

➤ الف - روز و ماه، روز و ماه تقویمی و شمسی است.

➤ ب - تاریخها طبق تقویم رسمی کشور است.

➤ ج - هر جا که معنای عبارت ایجاب کند، کلمات مفرد معنای جمع و کلمات جمع معنای مفرد دارند.

➤ د - عنوانهای به کار رفته در متون موافقتنامه یا شرایط عمومی و دیگر قسمتهای اسناد و مدارک پیمان، صرفاً به منظور راهنمایی و آگاهی از مفاد اسناد و مدارک است و نمی‌توان در تفسیر اسناد و مدارک پیمان، از آنها استفاده کرد.

فصل دوم

تأییدات و تعهدات پیمانکار



✔ ماده ۱۶- تأییدات پیمانکار

✔ موارد زیر را پیمانکار تأیید می نماید:

✔ الف - تمام اسناد و مدارک موضوع ماده (۲) موافقتنامه را مطالعه نموده و از مفاد آن کاملاً آگاه شده است.

✔ ب - نسبت به تأمین نیروی انسانی موردنیاز و تدارک مصالح، تجهیزات، ماشین آلات و ابزار اجرای کار طبق مشخصات در محل یا از نقاط دیگر، اطمینان یافته است.

✔ ج - محل اجرای کار را دیده و بررسی کرده است و از وضعیت آب و هوا، بارندگی و امکان اجرای کار در فصلهای مختلف سال، با توجه به آمار ۲۰ سال پیش از تاریخ ارائه پیشنهاد قیمت و در نظر گرفتن مدت اجرای کار، اطلاع یافته است.

✔ از قوانین و مقررات مربوط به کار، بیمه‌های اجتماعی، مالیاتها، عوارض و دیگر قوانین و مقررات، که تا تاریخ تسلیم پیشنهاد معمول و مجرا بوده است، کاملاً مطلع بوده و متعهد است که همه آنها را رعایت کند. در هر حال، مسئولیت عدم رعایت قوانین و مقررات یادشده، برعهده پیمانکار است.

✔ ه - در تهیه پیشنهاد قیمت، سود مورد نظر خود و تمام هزینه‌های ناشی از مفاد بندهای بالا را در نظر گرفته و بعداً از هیچ بابت، حق درخواست اضافه پرداختی ندارد. **(داره می‌گه بیمه را که با هم در طرحهای عمرانی 1/6 و غیر عمرانی 7.78 فرق داره رو ببین)**

✔ به هر حال، پیمانکار تأیید می‌نماید که هنگام تسلیم پیشنهاد، مطالعات کافی انجام داده و هیچ موردی باقی نمانده است که بعداً درمورد آن استناد به جهل خود نماید.



ماده ۱۷- کارکنان

الف - پیمانکار متعهد است که عملیات موضوع پیمان را به وسیله افرادی که در کار خود تخصص و تجربه کافی دارند، انجام دهد. کسانی که در اجرای این پیمان، خدماتی برای پیمانکار انجام می‌دهند، کارکنان پیمانکار شناخته می‌شوند. اگر در اسناد و مدارک پیمان، استفاده از متخصصان خارجی پیش‌بینی شده باشد، پیمانکار متعهد است قبلاً وضعیت استخدام، مانند میزان حقوق و مزایا، مدت استخدام و محل اقامت و مشخصات آنها را به وسیله مهندس مشاور به اطلاع کارفرما برساند و با رعایت مقررات ذی‌ربط و تأمین هزینه‌های مربوط، برای استخدام آنها اقدام کند. کارفرما تسهیلات لازم را برای استخدام متخصصان یاد شده فراهم می‌نماید. تشخیص لزوم و حدود تسهیلات مزبور با کارفرماست و این مساعدت از مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد.

ب - تأمین نیروی انسانی موردنیاز و محل سکونت مناسب، آب آشامیدنی و روشنایی کافی برای آنها به عهده پیمانکار است.

پیمانکار باید برای تدارک دائمی آذوقه کارگران، اقدامات لازم به عمل آورد، بدون آنکه این اقدام برای وی حق انحصاری ایجاد کند و به آزادی کارگران در تأمین مواد موردنیاز آنها، از هر منبعی که مایل به تحصیل آن باشند، محدودیتی وارد سازد. بهای آذوقه که بدین ترتیب از طرف پیمانکار تهیه می‌شود، نباید از بهای جنس مشابه در نزدیکترین شهر یا محل گرانت‌تر باشد و پیمانکار نمی‌تواند هزینه‌های دیگری، مانند هزینه حمل را به قیمت‌های خرید اضافه کند.

ج - کارکنان ایرانی کارگاه باید دارای شناسنامه، و کارکنان بیگانه کارگاه باید دارای پروانه اقامت و اجازه کار باشند.

د - پیمانکار نباید کارکنان شاغل کارفرما، وزارتخانه‌ها، سازمانها و شرکتهای دولتی و شهرداریها را بدون اجازه مسئولان ذی‌ربط استخدام نماید. همچنین پیمانکار باید از به کارگماشتن اشخاصی که استخدام آنها از نظر اداره وظیفه عمومی مجاز نیست، خودداری کند.

ه - پیمانکار موظف است که برای کارگران کارنامه کارکرد روزانه صادر کند و در اختیار آنان قرار دهد. مهندس ناظر می‌تواند از ادامه کار کارگران بدون کارنامه جلوگیری نماید.

و - پیمانکار متعهد است که دستمزد کارگران خود را طبق قانون کار مرتباً پرداخت کند. در صورتی که در پرداخت دستمزد کارگران تأخیری پیش آید، مهندس مشاور به پیمانکار اخطار می‌کند که طلب کارگران را پرداخت نماید. در صورت استنکاف پیمانکار، کارفرما می‌تواند دستمزد کارگران را پرداخت نماید. در صورت استنکاف پیمانکار، کارفرما می‌تواند دستمزد کارگران را برای ماه یا ماههایی که صورت وضعیت آن به پیمانکار پرداخت شده است، طبق کارنامه‌های کارگری که در دست کارگران و دارای امضای رئیس کارگاه است، باتوجه به پرداختهای علی‌الحساب که به آنها شده است، با حضور نماینده مهندس مشاور و پیمانکار، از محل مطالبات پیمانکار پرداخت کند و مبلغ پرداختی را به اضافه ۱۵ درصد، به حساب بدهی پیمانکار منظور نماید و اگر مطالبات پیمانکار کافی نباشد، از محل تضمینهای پیمانکار تأمین کند. در صورتی که نماینده پیمانکار، با وجود اخطار مهندس مشاور، از حضور برای پرداختها خودداری کند، کارفرما پرداخت مزبور را انجام می‌دهد، بدون اینکه پیمانکار حق اعتراضی بر این عمل و مبلغ پرداختی و تعداد کارگران و میزان استحقاقی آنان داشته باشد. در صورت تکرار تأخیر در پرداخت دستمزد کارگران به مدت بیش از یک ماه، برای ماهی که صورت وضعیت آن پرداخت شده است، کارفرما می‌تواند پیمان را فسخ نماید.

ز - پیمانکار می‌کوشد تا حد ممکن، کارگران مورد نیاز خود را از بین ساکنان منطقه اجرای کار، که صلاحیت انجام کارهای موضوع پیمان را داشته باشند، انتخاب کند و به کار گمارد.

ح - پیمانکار موظف به اجرای مقررات بیمه‌های درمانی و اجتماعی، مقررات و دستورالعمل‌های حفاظت فنی و بهداشت کار است.

ط - در اجرای این پیمان، پیمانکار در مقابل کارفرما مسئول اعمال کارکنان خود است، هرگاه کارکنان و کارگران پیمانکار و پیمانکاران جزء، صلاحیت لازم برای انجام کار مربوط را نداشته باشند یا باعث اختلال نظم کارگاه شوند، مهندس مشاور یا مهندس ناظر، مراتب را برای بار اول به رئیس کارگاه تذکر می‌دهد، و در صورت تکرار، می‌تواند از پیمانکار بخواهد که متخلفان را از کار برکنار کند. در این صورت، پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ندارد برکنار شدگان را بار دیگر در همان کارگاه به کار گمارد. اجرای این دستور از مسئولیت‌های پیمانکار نمی‌کاهد و ایجاد حقی برای او نمی‌کند.

▼ ماده ۱۸ - مسئولیت حسن اجرای
کار، برنامه کار، گزارش پیشرفت
کار، هماهنگی با پیمانکاران دیگر،
رئیس کارگاه

✔ الف - پیمانکار مسئولیت کامل حسن اجرای کارهای موضوع پیمان را طبق اسناد و مدارک پیمان به عهده دارد .

✔ ب - پیمانکار متعهد است که سازمان، روش اجرا و برنامه زمانی تفصیلی اجرای کار را طبق نظر مهندس مشاور براساس نقشه های موجود و برنامه زمانی کلی تهیه کند و ظرف یک ماه از تاریخ مبادله پیمان، یا مدت دیگری که در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است، تسلیم مهندس مشاور نماید تا پس از اصلاح و تصویب کارفرما برای اجرا به پیمانکار ابلاغ شود. اگر در اسناد و مدارک پیمان، جزئیاتی برای چگونگی تهیه برنامه زمانی تفصیلی و بهنگام کردن آن تعیین شده باشد، پیمانکار ملزم به رعایت آن می باشد.

✔ ج - در صورتی که حین اجرای کار، پیمانکار تشخیص دهد که تغییراتی در برنامه زمانی تفصیلی ضروری است، موظف است که پیش از رسیدن موعد انجام کارهایی که به نظر او باید در برنامه آن تغییر داده شود، مراتب را با ذکر دلیل، به مهندس مشاور اطلاع دهد. مهندس مشاور، تغییرات مورد تقاضای پیمانکار را در قالب برنامه زمانی کلی رسیدگی می‌کند و آنچه را که مورد قبول است، پس از تصویب کارفرما، به پیمانکار ابلاغ می‌کند. بدیهی است که این تغییرات در حدود مندرجات پیمان، از میزان تعهدات و مسئولیتهای پیمانکار نمی‌کاهد.

✔ اگر تغییر برنامه زمانی تفصیلی از سوی مهندس مشاور مطرح شود، پیمانکار با توجه به نظر مهندس مشاور، تغییرات برنامه زمانی تفصیلی را تهیه می‌کند و به شرح پیشگفته، برای طی مراتب بررسی و تصویب، تسلیم مهندس مشاور می‌نماید.

✔ د - پیمانکار متعهد است که هماهنگی لازم را با دیگر پیمانکاران یا گروههای اجرایی متعلقش به کارفرما، که به نحوی با موضوع قرارداد مرتبط هستند، به عمل آورد. برنامه‌ریزی چگونگی این هماهنگی توسط مهندس مشاور به پیمانکار ابلاغ می‌شود.

هـ پیمانکار مکلف است که در پایان هر ماه، گزارش کامل کارهای انجام شده در آن ماه را تهیه نماید. شکل و چگونگی تهیه گزارش را مهندس مشاور تعیین می‌کند. این گزارش، شامل مقدار و درصد فعالیتهای انجام شده، میزان پیشرفت یا تأخیر نسبت به برنامه زمانی تفصیلی، مشکلات و موانع اجرایی، نوع و مقدار مصالح و تجهیزات وارد شده به کارگاه، تعداد و نوع ماشین‌آلات موجود و آماده به کار، تعداد و تخصص نیروی انسانی موجود و دیگر اطلاعات لازم می‌باشد. در صورتی که جزئیات دیگری برای چگونگی تهیه گزارش پیشرفت کار در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده باشد، پیمانکار موظف به رعایت آن است.

و - پیمانکار متعهد است که یک نسخه از برنامه، نمودارها و جدولهای پیشرفت کار را در کارگاه آماده داشته باشد تا در صورت لزوم، مهندس مشاور و کسانی که اجازه بازدید از کارگاه را دارند، از آن استفاده کنند.

ز - پیمانکار باید پیش از آغاز عملیات، شخص واجد صلاحیتی را که مورد قبول مهندس مشاور باشد، به عنوان رئیس کارگاه معرفی نماید. رئیس کارگاه باید در اوقات کار در کارگاه حاضر باشد و عملیات اجرایی، با مسئولیت و نظارت او انجام شود. اگر ضمن کار معلوم شود که رئیس کارگاه قادر به انجام وظایف خود نیست، مهندس مشاور، با ذکر دلیل، درخواست تعویض او را از پیمانکار خواهد کرد و پیمانکار مکلف است ظرف یک ماه، شخص واجد صلاحیت دیگری را که مورد قبول مهندس مشاور باشد، معرفی کند.

پیمانکار باید به منظور اجرای کار و دریافت دستور کارها و نقشه‌ها از مهندس مشاور و همچنین برای تنظیم صورت وضعیتهای موقت، اختیارات کافی به رئیس کارگاه بدهد. هر نوع اخطار و اعلام که مربوط به اجرای کار باشد و از طرف مهندس مشاور یا نماینده او به رئیس کارگاه ابلاغ شود، در حکم ابلاغ به پیمانکار است.

پیمانکار می‌تواند، در صورت لزوم، رئیس کارگاه را عوض کند، مشروط به اینکه پیش از تعویض، مراتب را به اطلاع مهندس مشاور برساند و صلاحیت جانشین او مورد قبول نامبرده باشد.

✔ ماده ۱۹- کنترل نقاط نشانه، پیاده کردن
نقشه‌ها، اندازه‌گیریها

✓ الف - پیمانکار، پیش از آغاز عملیات موضوع پیمان، باید نقاط نشانه و مبدأ را از لحاظ تطبیق با نقشه‌ها کنترل نماید و در صورتی که اختلافی موجود نباشد، درستی آنها را تأیید و اعلام دارد و در صورتی که اختلافی وجود داشته باشد، مراتب را به اطلاع مهندس مشاور برساند تا وضع موجود با مهندس مشاور و کارفرما صورتمجلس شود و ملاک شروع عملیات قرار گیرد. بدیهی است که پس از آغاز عملیات، هیچ‌گونه اعتراضی از جانب پیمانکار در این زمینه پذیرفته نیست.

✓ پس از تحویل هر قسمت از کارگاه، پیمانکار باید بی‌درنگ، نقاط نشانه و مبدأ و همچنین علایم مربوط به آنها را با بتن یا مصالح بنایی تثبیت نماید و در طول مدت اجرای کار تا تحویل موقت، به هزینه خود، حفظ و نگهداری کند

ب - پیمانکار متعهد است که نقشه‌ها، امتدادها و محورها را با نظارت مهندس مشاور پیاده کند و درستی آنها را با مهندس مشاور صورتمجلس کند. در صورتی که هنگام پیاده کردن نقشه‌ها، امتدادها و محورها، اختلافی در مورد تراز زمین طبیعی با تراز آنها در مدارک فنی مشاهده شود، وضع موجود را پیمانکار و مهندس مشاور و کارفرما صورتمجلس می‌کنند.

تراز کف پی بناها و زیرسازی راهها و تمام عملیاتی که پس از انجام کار پوشیده می‌شوند و بعداً مرئی نیستند، یا به هر صورت، کنترل و اندازه‌گیری کامل آنها میسر نباشد، باید پیش از پوشیده شده یا از بین رفتن آثار آنها، صورتمجلس شود و به امضای مهندس ناظر و رئیس کارگاه برسد. این صورتمجلسها، ملاک اندازه‌گیریها در تنظیم صورت وضعیتهاست. اگر پیمانکار عملیاتی را که باید مورد آزمایش یا بازدید قرار گیرد و تأیید شود، پیش از آنکه اقدامات پیشگفته انجام شود بپوشاند، موظف است پوششهای انجام شده را به هزینه خود بردارد و پس از انجام آزمایشها و بازدیدهای لازم و تأیید انجام کار از سوی مهندس ناظر، به هزینه خود، نسبت به پوشش مجدد و اصلاح کار اقدام کند.

ج - اندازه‌گیریها براساس نقشه‌های اجرایی، دستور کارهای اجرا شده و صورتمجلسها، که شامل کروکیهای لازم و روشن است، انجام می‌شود.

ماده ۲۰ - تجهیز کارگاه، تدارک مصالح،
تجهیزات و ماشین آلات

الف - پیمانکار موظف است که پس از تحویل گرفتن کارگاه، با توجه به مدت تعیین شده برای تجهیز، طرح جانمایی تجهیز کارگاه را تهیه کرده و پس از تأیید مهندس مشاور، آن را مبنای تجهیز کارگاه قرار دهد. تأمین آب، برق، سوخت و مخابرات، و به طور کلی، تجهیز کامل کارگاه، به نحوی که برای اجرای کار طبق اسناد و مدارک پیمان لازم است، به عهده پیمانکار می‌باشد، مگر آنکه در اسناد و مدارک پیمان، ترتیب دیگری پیش‌بینی شده باشد.

ب - تأمین نیروی انسانی، مصالح و تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار به عهده پیمانکار است، مگر آنکه در اسناد و مدارک پیمان، ترتیب دیگری پیش‌بینی شده باشد.

✓ مصالح و تجهیزاتی که پیمانکار برای انجام عملیات موضوع پیمان تهیه و در کارگاه نگهداری می‌کند، باید به قرار زیر باشد:

✓ ۱. اگر منابع تهیه مصالح و تجهیزات در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده یا بعداً معین شود، باید از همان منابع تهیه گردد. نمونه یا کاتالوگ فنی مصالح و تجهیزات باید از نظر تطبیق با مشخصات فنی، پیش از سفارش، به تأیید مهندس مشاور برسد. در هر حال، از نظر مرغوبیت باید کاملاً طبق مشخصات فنی باشد و مورد تأیید مهندس مشاور قرار گیرد.

✓ ۲. ذکر منابع تهیه مصالح و تجهیزات در اسناد و مدارک پیمان یا تعیین آنها ضمن اجراء از تعهدات پیمانکار در قبال تهیه مصالح و تجهیزات مرغوب و کافی نمی‌گاهد. بدین روی، پیمانکار موظف است با مطالعه کافی نسبت به امکانات محلی و کیفیت منابع تهیه مصالح و تجهیزات، نظر و پیشنهاد خود را تسلیم مهندس مشاور کند. در صورتی که استفاده از این قبیل منابع مورد موافقت مهندس مشاور و کارفرما قرار گیرد، اقدام به تهیه و حمل آنها نماید. بدیهی است که کارفرما این حق را دارد که منابع تهیه مصالح را تغییر دهد و پیمانکار موظف به رعایت آن می‌باشد. اگر به مناسبت این تغییر محل، اضافه یا کسر هزینه‌ای بابت تغییر مسافت حمل یا عوامل دیگر ایجاد شود، تفاوت بها، به اقتضای مورد، از پیمانکار کسر یا به او پرداخت می‌شود. پیمانکار ملزم به رعایت مقررات مربوط به استخراج و بهره‌برداری شن و ماسه و دیگر مصالح معدنی است.

۳. نوع و مقدار و تاریخ ورود مصالح و تجهیزات به کارگاه باید با مهندس ناظر صورتمجلس شود. مصالح باید به طور مرتب به نحوی انبار شود که تمام آن به سهولت قابل بازرسی، شمارش یا اندازه‌گیری باشد. انبار مصالح باید از هر لحاظ قابل حفاظت بوده تا مصالح درمقابل عوامل جوی و عوامل دیگر مصون باشد.

ج - هرگاه تهیه یا توزیع مصالح و لوازمی در داخل کشور در انحصار دولت باشد، کارفرما تسهیلات لازم برای تهیه آن مصالح و لوازم را فراهم می‌کند. اگر تهیه بعضی از مصالح یا لوازم، طبق مشخصات ذی‌ربط در داخل کشور میسر نباشد و ورود آنها هم از طرف دولت ممنوع شده یا بشود، کارفرما یا خودش اجازه ورود مصالح و لوازم مزبور را برای پیمانکار تحصیل می‌کند یا مشخصات را تغییر می‌دهد.

د - در مواردی که مصالح و تجهیزاتی (توی کار می‌ماند) باید به وسیله پیمانکار از خارج کشور تهیه شود، کارفرما اجازه ورود آنها را از سازمانهای ذی‌ربط به هزینه پیمانکار تحصیل می‌نماید. هرگاه ضمن اجرای کار، محدودیتهای جدیدی پیش آید که به علت آن، پیمانکار نتواند مصالح و تجهیزات موردنیاز اجرای کار را، در مدتی که برنامه پیشرفت کار ایجاب می‌کند، از خارج از کشور تهیه و وارد کند، مراتب را با ذکر دلیل و ارائه اسناد از طریق مهندس مشاور به اطلاع کارفرما می‌رساند تا با توجه به برنامه زمانی اجرای کار، کارفرما در مورد چگونگی تأمین این قبیل مصالح و تجهیزات، تصمیم‌گیری نماید.

هـ - در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، مشخصاتی برای ماشین‌آلات و ابزار اجرای کار تعیین شده باشد، پیمانکار باید آنها را طبق مشخصات تعیین شده، تأمین کند. هرگاه ضمن اجرای کار، مهندس مشاور تشخیص دهد که ماشین‌آلات و ابزار موجود پیمانکار، برای اتمام کار در مدت پیمان کافی نیست یا مشخصات آنها برای اجرای کار، مناسب نیست، مراتب را به پیمانکار ابلاغ می‌کند. پیمانکار مکلف است که ماشین‌آلات و ابزار خود را طبق نظر مهندس مشاور و در مدتی که نامبرده تعیین می‌نماید، تکمیل و تقویت کند، بدون اینکه برای این کار، ادعای خسارت یا هزینه اضافی از کارفرما داشته باشد.

و - پیمانکار نمی‌تواند ماشین‌آلات و ابزاری را که برای انجام عملیات لازم است، از کارگاه خارج کند. در مورد بیرون بردن ماشین‌آلاتی که در کارگاه مورد نیاز نیست، پیمانکار، تقاضای بیرون بردن ماشین‌آلات مزبور را به مهندس مشاور تسلیم می‌کند. مهندس مشاور، به تقاضای او رسیدگی می‌کند، و در صورتی که موجه باشد، اجازه خروج می‌دهد.

✔ ز - در صورتی که طبق اسناد و مدارک پیمان، تأمین اقلامی از تجهیزات که پیمانکار باید نصب کند و به صورت دائم در کار باقی بماند، در تعهد کارفرما باشد، پیمانکار مسئول عملکرد ناقص احتمالی این تجهیزات نیست، مگر آنکه ثابت شود که نقص آنها مربوط به کار پیمانکار است.

✔ ح - اگر در اسناد و مدارک پیمان، تکلیفی برای تهیه غذا، مسکن و دفتر کار کارکنان کارفرما، مهندس مشاور و آزمایشگاه در محل کار به عهده پیمانکار گذاشته شود، پیمانکار موظف به تأمین آنها، طبق شرایط پیش‌بینی شده، می‌باشد.

✔ ماده ۲۱- حفاظت از کار و شخص ثالث، بیمه کار، مراقبتهای لازم



✔ پیمانکار از روز تحویل کارگاه تا روز تحویل موقت عملیات موضوع پیمان، مسئول حفظ و نگهداری کارهای انجام شده، مصالح، تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار، زمینها، راهها، تأسیسات و بناهایی می‌باشد که زیرنظر و مراقبت او قرار دارد، و به همین منظور، اقدامات لازم را برای نگهداری و حفاظت آنها در داخل کارگاه در مقابل عوامل جوی و طغیان آب رودخانه‌ها و سرقت و حریق و مانند اینها به عمل می‌آورد.

✔ ب - پیمانکار در چارچوب مقررات و دستورالعملهای حفاظت فنی و بهداشت کار، مسئول خسارتهای وارد شده به شخص ثالث در محوطه کارگاه است، و در هر حال، کارفرما در این مورد هیچ نوع مسئولیتی به عهده ندارد. کارفرما و مهندس مشاور می‌توانند در صورت مشاهده عدم رعایت دستورالعملهای حفاظت فنی و بهداشت کار، دستور توقف بخشی از کار را که دارای ایمنی لازم نیست تا برقراری ایمنی طبق دستورالعملهای یاده شده صادر نمایند. در این حالت، پیمانکار حق مطالبه خسارت در اثر دستور توقف کار را ندارد.

✔ پیمانکار متعهد است که تدابیر لازم را برای جلوگیری از وارد شدن خسارت و آسیب به املاک مجاور اتخاذ نماید، و اگر در اثر سهل‌انگاری او خسارتی به املاک و تأسیسات مجاور یا محصول آنها وارد آید، پیمانکار مسئول جبران آن می‌باشد.

✔ ج - پیمانکار مکلف است که پیش از شروع کار، تمام یا آن قسمت از کارهای موضوع پیمان را که در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است، در مقابل مواردی از حوادث مذکور در اسناد یادشده به نفع کارفرما نزد مؤسسه‌ای که مورد قبول کارفرما باشد، بیمه نموده و بیمه‌نامه‌ها را به کارفرما تسلیم کند. بیمه‌نامه‌ها باید تا تاریخ تحویل موقت اعتبار داشته باشد، تا زمانی که تحویل موقت انجام نشده است، پیمانکار مکلف است که بیمه‌نامه‌ها را تا مدتی که لازم است تمدید کند. کارفرما هزینه‌های مربوط به بیمه به شرح پیشگفته را در مقابل ارائه اسناد صادر شده از سوی بیمه‌گر، عیناً به بیمه‌گر پرداخت می‌کند. آن قسمت از هزینه بیمه که مربوط به مدت تأخیر غیرمجاز پیمانکار باشد، به حساب بدهی پیمانکار منظور می‌شود.

در صورت بروز حادثه‌ای که باعث از بین رفتن تمام یا قسمتی از کارهای انجام یافته و مصالح و تجهیزات پای کار شود، پیمانکار موظف است که: اولاً مراتب را فوراً به کارفرما و مهندس مشاور و طبق مقررات بیمه به بیمه‌گر اطلاع دهد، ثانیاً طبق دستور کارفرما یا مهندس مشاور، کارها را به حالت اولیه باز گرداند. برنامه زمانی انجام کارهای پیشگفته توسط پیمانکار تهیه می‌گردد و پس از تأیید مهندس مشاور و کارفرما، به اجرا درمی‌آید. کارفرما خسارتهای وارد شده بر آنچه را که بیمه شده است از بیمه‌گر وصول می‌نماید و مبلغ وصول شده از بیمه‌گر را برای تجدید عملیات به تناسب پیشرفت کار و طبق هزینه تمام شده، اعم از هزینه مستقیم یا غیرمستقیم (بالاسری)، با تأیید مهندس مشاور به تدریج تا اعاده کار به حالت اولیه به پیمانکار پرداخت می‌کند. کارفرما باید کارهای موضوع پیمان را به نحوی بیمه کند که در صورت بروز حادثه، خسارت دریافتی از بیمه‌گر برای اعاده کارها به حالت اولیه کافی باشد، در صورتی که تکلیف بیمه کار در اسناد و مدارک پیمان تعیین نشده باشد، پیش از شروع کار، پیمانکار چگونگی بیمه کار را از کارفرما استعلام می‌نماید و کارفرما در مدت ۱۰ روز کارها و حوادث مشمول بیمه را تعیین و به پیمانکار ابلاغ می‌کند تا پیمانکار طبق مفاد این بند، درمورد بیمه کار اقدام کند.

✓ اگر کارفرما عملیات موضوع پیمان را بیمه نکند، در صورت وقوع حادثه، جبران خسارتهای وارد شده به عهده او می باشد. یعنی اگر در اسناد و مدارک پیمان نحوه بیمه کردن مشخص شده باشد پیمانکار موظف است به هزینه کارفرما آن قسمت از کارهای موضوع پیمان را بیمه کند ولی اگر مشخص نبود باید نحوه بیمه را از کارفرما بپرسد و اگر کارفرما پاسخی نداد و بیمه نکرد با کارفرما)

✓ د- پیمانکار موظف است که تمام ساختمانها و تأسیسات موقت، ماشین آلات و ابزار و وسایل کارگاه را، که متعلق به او یا در اختیار اوست و برای انجام عملیات موضوع پیمان به کار می گیرد، به هزینه خود بیمه کند و رونوشت بیمه نامه ها را به کارفرما تسلیم نماید. ماشین آلات و ابزاری را که کارفرما در اختیار پیمانکار قرار می دهد، کارفرما بیمه می کند.

✔ هـ - پیمانکار موظف است که روشنایی قسمتهایی از داخل کارگاه را که باید روشن باشد تأمین کند، و همچنین تمام علائم راهنمایی و خطر و وسایل حفاظتی، و در صورت لزوم، حصارکشی را فراهم نماید و تعداد کافی نگهبان و مراقب در هر جا که لازم باشد، بگمارد.

✔ و - پیمانکار متعهد است که عملیات اجرایی خود را طوری انجام دهد که راه عبور مناسبی در پیاده‌رو و سواره‌رو برای عبور و مرور رهگذران و وسایل نقلیه همواره باز بماند و مصالح خود را در محلهایی انبار کند که موجب ناراحتی یا زحمت ساکنان اطراف، یا رهگذران نشود. استفاده از ماشین‌آلات و ابزار در ساعات عادی کار، و در نتیجه، صدای آنها و همچنین استفاده از راههای معین به منظور عملیات، مزاحمت تلقی نمی‌شود.

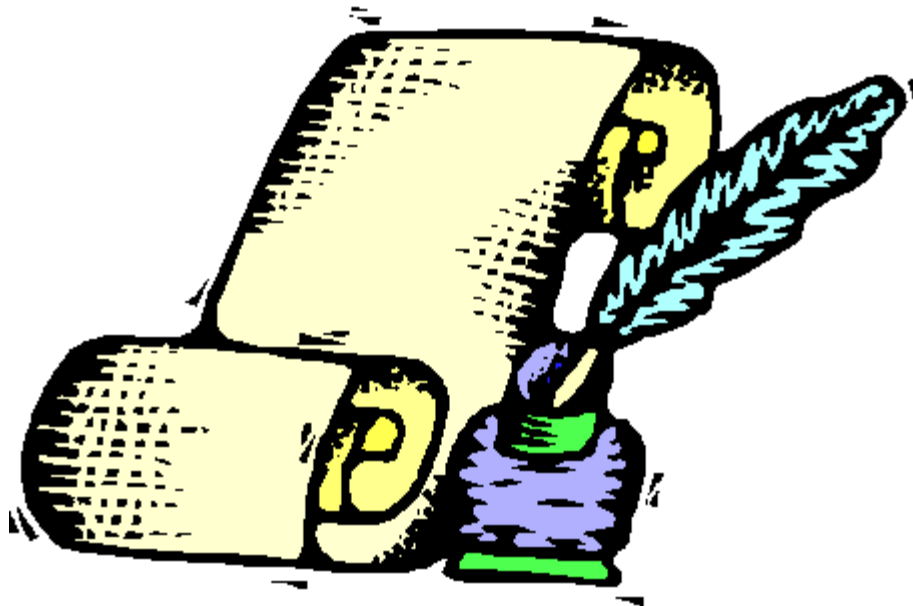
✔ در مواردی که اجرای کار ایجاب کند که قسمتی از سواره‌رو برای مدتی موقت و با اطلاع مهندس مشاور یا مهندس ناظر به کلی مسدود شود، پیمانکار باید با کسب مجوز لازم از مقامات محلی، عبور و مرور را با راههای انحرافی که مسیر آنها باید به تأیید مهندس مشاور برسد، تأمین کند. کارفرما نیز مساعدت لازم را برای تحصیل مجوزهای موردنیاز به عمل می‌آورد.

✓ اگر ترتیب احتساب و پرداخت هزینه ایجاد و نگهداری راههای انحرافی در اسناد و مدارک پیمان معین نشده باشد، این هزینه‌ها به عهده پیمانکار است. همچنین پیمانکار متعهد است که در حمل مصالح و ماشین‌آلات و عبور آنها از راهها، پلها و تونلها، رعایت قوانین، مقررات و استانداردها را بکند و اگر عبور ماشین یا مصالحی ترتیب خاصی را ایجاب کند، با نظر کارفرما یا مهندس مشاور اقدام نماید، هرگاه پیمانکار برخلاف مفاد این بند رفتار کند، مسئول جبران خسارتهای وارد شده می‌باشد.

✓ ز - پیمانکار متعهد است که انتظامات کارگاه را تأمین کند و از ورود اشخاص غیرمجاز و کسانی که باعث اختلال نظم کارگاه می‌شوند خود یا توسط مقامات انتظامی جلوگیری کند.

✓ ح - هرگاه پیمانکار در اجرای تمام یا قسمتی از موارد درج شده در این ماده سهل‌انگاری یا کوتاهی کند و از انجام تعهداتی که طبق آن به عهده گرفته است خودداری نماید، کارفرما حق دارد آن تعهدات را به جای پیمانکار انجام دهد و هزینه‌های انجام شده و خسارت وارد شده را به اضافه ۱۵ درصد به حساب بدهی پیمانکار منظور کرده و از مطالبات وی کسر نماید. در این صورت، هرگونه ادعای پیمانکار نسبت به این قبیل پرداختها و همچنین نسبت به تشخیص کارفرما، خواه از نظر اساس تخلف و خواه از نظر مبلغ پرداختی، بی‌اثر می‌باشد.

✓ ماده ۲۲- ترتیب گردش مدارک، نقشه ها و
ابلاغ دستور کارها



الف - تمام نقشه‌ها، مشخصات، دستورالعملها و استانداردهای فنی که دارای مهر و امضای مهندس مشاور است، به تعداد نسخه‌های درج شده در اسناد و مدارک پیمان و در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان تعداد نسخه معین نشده باشد، در دو نسخه، بدون دریافت هزینه، در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد. در صورت نیاز پیمانکار، نسخه‌های اضافی به هزینه او تکثیر می‌شود.

پیمانکار باید یک نسخه از نقشه‌ها و مشخصات، با آخرین تغییرات آنها را همیشه در کارگاه نگهداری کند، تا در صورت لزوم، به منظور بازرسی کارها در اختیار مهندس مشاور، کارفرما یا نمایندگان آنها قرار گیرد. نسخه اصل نقشه‌ها و مدارک، تا پایان کار نزد مهندس مشاور باقی می‌ماند.

ب - پیمانکار موظف است که پیش از آغاز هر قسمت از کار، تمام نقشه‌ها، دستورالعملها و دیگر اسناد و مدارک فنی مربوط به آن قسمت را با دقت مطالعه کند و اندازه درج شده در نقشه‌ها را کنترل نماید، به نحوی که هیچ‌گونه ابهامی از نظر چگونگی اجرای کار برای خود و کارکنانش باقی نماند. به طور کلی، کمبود نقشه برای هر قسمت از کار هرگز از تعهدات پیمانکار مبنی بر اجرای کار نمی‌کاهد. در صورت مشاهده اشتباه در اندازه‌ها یا هرگونه ابهام یا کسری در مدارک، نقشه‌ها و دستورالعملها، پیمانکار باید به موقع رفع نقص آنها را از مهندس مشاور درخواست کند. مهندس مشاور موظف است که با توجه به برنامه زمانی اجرای کار، برای تکمیل نقشه‌ها و ابلاغ به پیمانکار اقدام کند.

ج - هرگاه پیمانکار درمورد درستی بعضی نقشه‌ها و محاسبات یا دستورکارها یا مشخصات مصالح و تجهیزاتی که بنا به دستور کارفرما از منابع معینی تحصیل می‌شود ایرادی داشته باشد، باید با توجه به برنامه زمانی تفصیلی، مراتب را با ذکر دلیل به اطلاع مهندس مشاور برساند. در صورتی که مهندس مشاور، درستی مدارک پیشگفته را تأیید کند، ولی پیمانکار همچنان نسبت به آنها ایراد داشته باشد، پیمانکار باید موضوع را به کارفرما منعکس نماید و پس از دریافت نظر کارفرما، طبق نظر او انجام دهد. در چنین حالتی، پیمانکار فقط مسئول اجرای درست کار است و درمورد صحت نقشه‌ها، مشخصات، محاسبات و دستور کارهای مربوط، مسئولیتی ندارد. هزینه رفع عیب و نقص در چنین مواردی به عهده پیمانکار نمی‌باشد.

د - پیمانکار، نقشه‌های کارگاهی را که نقشه‌های جزئیات ساخت و قطعات و قسمتهایی از کار است، در صورت نیاز ضمن اجرای کار، براساس نقشه‌های اجرایی، مشخصات فنی و دستورالعمل سازندگان، تهیه می‌کند و در سه نسخه، که یک نسخه آن قابل تکثیر باشد، تسلیم مهندس مشاور می‌نماید. مهندس مشاور، نقشه‌های یاد شده را پس از بررسی و اصلاح لازم، تأیید و در یک نسخه به پیمانکار ابلاغ می‌کند. نسخه قابل تکثیر این مدارک نزد مهندس مشاور نگهداری می‌شود. (نقشه‌های کارگاهی و چون ساخت نیاز به تأیید کارفرما ندارد. هزینه در بالاسری دیده)

هـ نقشه‌های چون ساخت، نقشه‌های انجام شده به نحوی که اجرا شده‌اند، می‌باشد و شامل تمام نقشه‌های اجرایی، اعم از تغییر یافته یا بدون تغییر است. پیمانکار باید نقشه‌های چون ساخت را به تدریج و طبق نظر مهندس مشاور، در سه نسخه که یک نسخه آن قابل تکثیر باشد تهیه کند و برای بررسی و تأیید، به مهندس مشاور بدهد. مهندس مشاور، یک نسخه از نقشه‌های چون ساخت تأیید شده را در اختیار پیمانکار قرار می‌دهد.

و - پیمانکار باید مشخصات فنی، نقشه‌ها و دستورالعمل‌های نصب، راه‌اندازی و بهره‌برداری تجهیزاتی را که تأمین آنها به عهده اوست، از سازنده آنها بگیرد و در دو نسخه، به مهندس مشاور بدهد. مهندس مشاور، براساس مدارک سازنده، نقشه‌های اجرایی محل استقرار تجهیزات یاد شده را تهیه و برای اجرا به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

ز - مهندس مشاور، تمام موافقتها، معرفیها، تصویبها، اخطارها و دستور کارها را به صورت کتبی، به پیمانکار ابلاغ می‌کند، و در موارد لزوم، به نحو پیش‌بینی شده در اسناد و مدارک پیمان، به تأیید کارفرما نیز می‌رساند و سپس به پیمانکار ابلاغ می‌کند. پیمانکار، پس از وصول دستور کارها، می‌تواند برای اصلاح آنها اظهارنظر کند. اما در هر حال، موظف به اجرای چنین دستور کارهایی است.

در موارد صدور دستور کار شفاهی از سوی مهندس مشاور، پیمانکار می‌تواند درخواست ابلاغ کتبی آنها را بنماید و مهندس مشاور نیز موظف است که دستور کارها را کتبی به پیمانکار ابلاغ کند، در غیر این صورت، این دستور کارها برای پیمانکار معتبر نیست.

مهندس مشاور یک نسخه رونوشت از تمام نامه‌های ابلاغی، همراه با نقشه‌ها، دستور کارها و صورت جلسه‌ها را برای کارفرما ارسال می‌کند.

ح - پیش از تحویل موقت کار طبق ماده (۳۹)، پیمانکار دستورالعمل‌های راه‌اندازی، راهبری، تعمیر و نگهداری را همراه با نقشه‌های چون ساخت در سه نسخه، که یک نسخه آن قابل تکثیر باشد، به مهندس مشاور می‌دهد. مدارک یاد شده باید به نحوی باشد که راهبری، تعمیر و نگهداری تمام قسمت‌های موضوع پیمان به سهولت انجام شود. در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، تعداد نسخه یا مشخصات ویژه‌ای برای مدارک موضوع این بند تعیین شده باشد، طبق آن عمل می‌شود.

▼ ماده ۲۳ - حفاظت تأسیسات زیربنایی تغییر وضع آنها



✔ پیمانکار باید عملیات موضوع پیمان را به نحوی اجرا کند که به تأسیسات زیربنایی موجود در کارگاه، مانند خطوط آب، برق، گاز، مخابرات و مانند اینها، آسیبی وارد نشود. هرگاه در اثر عمل پیمانکار، به تأسیسات یاد شده صدماتی وارد شود، پیمانکار متعهد است که هزینه ترمیم و برقراری مجدد آنها را بپردازد. هرگاه پیمانکار نسبت به جبران خسارت وارد شده اقدام لازم و فوری به عمل نیاورد، کارفرما می‌تواند به هر طریق که مصلحت بداند، برای رفع نقص و خسارت اقدام کند و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد به حساب بدهی پیمانکار منظور کند و پیمانکار، از این بابت، حق هیچ‌گونه اعتراضی ندارد.

✔ در صورتی که موقعیت تأسیسات زیرزمینی در اسناد و مدارک پیمان مشخص نشده باشد، پیمانکار باید با توجه به برنامه زمانی اجرای کار، تعیین وضعیت آنها را از مهندس مشاور استعلام کند و پس از اعلام نظر مهندس مشاور، برای عملیات حفاری اقدام نماید. بدین ترتیب، مسئولیت پیمانکار در مورد بروز هر نوع حادثه و پرداخت خسارت و هزینه‌های پیشگفته در مورد تأسیسات زیرزمینی، منوط به آن است که نوع، محل یا مسیر تأسیسات مزبور به اطلاع پیمانکار رسیده یا در اسناد و مدارک پیمان مشخص شده باشد.

✔ هرگاه انجام عملیات موضوع پیمان، تغییر وضع تأسیسات یاد شده را ایجاب کند، پیمانکار به کارفرما اطلاع می‌دهد تا سازمانهای ذی‌ربط، برای تغییر وضع آنها اقدام کنند. هزینه‌های مربوط به عملیات یاد شده، به عهده کارفرماست.

▼ ماده ۲۴ - واگذاری، پیمانکاران جزء



Project Not Submitted

❖ الف - پیمانکار حق واگذاری پیمان به دیگران را ندارد.

❖ ب - پیمانکار می‌تواند به منظور تسهیل و تسریع در اجرای قسمت یا قسمتهایی از عملیات موضوع پیمان، پیمانهای با پیمانکاران جزء ببندد، مشروط به آنکه آنان را از واگذاری کار به دیگران ممنوع کند در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، کارفرما، لزوم تأیید صلاحیت پیمانکاران جزء را پیش‌بینی کرده باشد، پیمانکار موظف است که تأیید کارفرما را در این مورد تحصیل نماید. این واگذاری نباید از پیشرفت کار طبق برنامه زمانی اجرای کار بکاهد، و به‌هرحال، به هیچ روی، از مسئولیت و تعهدات پیمانکار نمی‌کاهد. پیمانکار مسئول تمام عملیاتی است که توسط پیمانکاران جزء یا کارکنان آنها انجام می‌شود. در پیمانهای بین پیمانکار و پیمانکاران جزء باید نوشته شود که در صورت بروز اختلاف بین آنها، کارفرما حق دارد، در صورتی که مقتضی بداند، به مورد اختلاف رسیدگی کند. پیمانکار و پیمانکار جزء نیز می‌پذیرند که نظر کارفرما در این مورد قطعی است و تعهد می‌کنند که الزاماً آن را اجرا کنند.

✓ هرگاه در پرداخت مطالبات پیمانکاران جزء، با توجه به شرایط درج شده در پیمان آنها، تأخیری روی دهد، در صورتی که پیمانکار جزء، تعهدات خود را براساس پیمان تنظیمی خود با پیمانکار کاملاً انجام داده و کار او مورد قبول و تأیید مهندس مشاور باشد، کارفرما می‌تواند بنابر تقاضای پیمانکار جزء با حضور نماینده پیمانکار، به کار او رسیدگی کند. اگر در اثر این رسیدگی، پیمانکار جزء طلبکار شود و پیمانکار از پرداخت آن خودداری کند، کارفرما حق دارد طلب پیمانکار جزء را برای کارهایی که صورت وضعیت آن به پیمانکار پرداخت شده است، از محل مطالبات پیمانکار بپردازد. در صورتی که با اخطار کارفرما، پیمانکار یا نماینده او برای رسیدگی حاضر نشوند، کارفرما رسیدگی می‌نماید و به شرح پیشگفته عمل می‌کند و این عمل قطعی و غیرقابل اعتراض است.

✓ هرگاه پس از فسخ یا خاتمه پیمان، پیمانکاران جزء، مطالباتی از پیمانکار داشته باشند، مهندس مشاور و کارفرما، به شرح پیشگفته موضوع را رسیدگی می‌نمایند. اگر پس از رسیدگی و تهیه صورتحساب نهایی، پیمانکار مطالباتی داشته باشد، کارفرما می‌تواند طلب پیمانکاران جزء را از محل مطالبات پیمانکار بپردازد.

➤ ماده ۲۵- اجرای کار در شب



✓ اجرای کار در شب، در موارد زیر، مجاز است.

✓ الف - در برنامه زمانی تفصیلی پیش‌بینی شده باشد.

✓ ب - هرگاه به سبب بروز تأخیرهایی از سوی پیمانکار، انجام کار طبق تشخیص پیمانکار در مدت پیمان امکانپذیر نباشد، پیمانکار می‌تواند بدون آنکه حق دریافت اضافه هزینه کار را داشته باشد با تأیید مهندس مشاور و موافقت کارفرما، قسمتی از کار را در شب اجرا کند.

✓ ج - هرگاه مهندس مشاور تشخیص دهد که پیشرفت کار پیمانکار به نحوی نیست که همه عملیات در مدت پیمان پایان یابد، می‌تواند پس از موافقت کارفرما، به پیمانکار دستور دهد که قسمتی از کار را در شب اجرا کند. در این حالت، پیمانکار مکلف به اجرای این دستور است و حق ادعا یا مطالبه هیچ‌گونه خسارت و اضافه بها ندارد.

✓ د - اگر به تشخیص مهندس مشاور و تأیید کارفرما برای جبران تأخیرهایی که ناشی از قصور پیمانکار نیست، کار در شب نیز انجام می‌شود، اضافه هزینه‌های مربوط به کار در شب، با تأیید مهندس مشاور و تصویب کارفرما، پرداخت می‌شود. در محاسبه این هزینه‌ها، به منظور تعیین هزینه‌های اضافی دستمزد نیروی انسانی برای کار در شب، باید مقررات قانونی کار و امور اجتماعی ملاک عمل قرار گیرد. در صورت حساب نهایی

✓ پیمانکار متعهد است که ترتیب کار را طوری دهد که تا حد امکان، اجرای کار در شب برای ساکنان مجاور مزاحمتی ایجاد نکند.

ماده ۲۶ - آثار تاریخی و اشیای



✓ هرگاه ضمن اجرای کار، اشیای عتیقه یا آثار تاریخی و مسکوکات قدیمی و مانند آن در محل کار پیدا شود، پیمانکار متعهد است که بی‌درنگ مراتب را از طریق مهندس مشاور به اطلاع کارفرما و طبق قوانین به اطلاع دستگاههای انتظامی برساند. کارفرما برای حفظ و نگهداری یا انتقال اشیای عتیقه، اقدام فوری به عمل می‌آورد.

✓ پیمانکار باید تا زمان اقدام به حفاظت از سوی کارفرما یا مقامات ذی‌ربط، برای حفظ و نگهداری اشیا و آثار مزبور، مراقبت لازم را به عمل آورد.

✓ هرگاه اجرای این ماده، موجب توقف یا تعطیل عملیات موضوع پیمان گردد، طبق ماده (۴۹) رفتار می‌شود.

➤ ماده ۲۷. اقامتگاه قانونی

اقامتگاه قانونی کارفرما و پیمانکار همان است که در موافقتنامه پیمان نوشته شده است. در صورتی که یکی از طرفین، محل قانونی خود را تغییر دهد، باید نشانی جدید خود را دست کم ۱۵ روز پیش از تاریخ تغییر، به طرف دیگر اطلاع دهد، تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر اعلام نشده است، مکاتبات به نشانی قبلی ارسال می شود و دریافت شده تلقی

می گردد.

فصل سوم ▼

تعهدات و اختیارات ▼

کارفرما

ماده ۲۸ - تحویل کارگاه

- ✓ الف - کارفرما متعهد است که کارگاه را بی‌عوض و بدون معارض تحویل پیمانکار دهد.
- ✓ اگر اجرای کار در زمینها و محلهای تحویلی، مستلزم اخذ پروانه یا پرداخت حقوقی از قبیل عوارض شهرداری، حق ریشه و مستحقات و مانند اینها باشد، کارفرما متعهد به تحصیل پروانه ساختمان و پرداخت وجوه مزبور است.
- ✓ تبصره ۱ - اگر در اسناد و مدارک پیمان، تأمین تمام یا قسمتی از زمین مورد نیاز برای تجهیز کارگاه به عهده پیمانکار گذاشته شده باشد، طبق شرایط پیش‌بینی شده در پیمان عمل می‌شود.
- ✓ تبصره ۲ - در صورتی که محل تحویل شده به پیمانکار معارض پیدا کند و موجب توقف اجرای تمام یا قسمتی از کار شود، آن قسمت از کار که متوقف شده است، مشمول تعلیق می‌گردد و طبق ماده (۴۹) رفتار می‌شود.

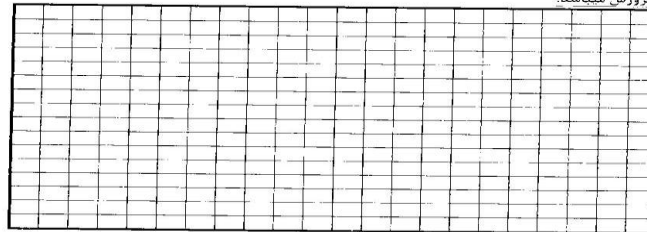
ب - کارفرما پس از مبادله پیمان، تاریخ تحویل کارگاه را که نباید بیشتر از ۳۰ روز از تاریخ مبادله پیمان باشد، به پیمانکار اعلام می کند. پیمانکار باید در تاریخ تعیین شده در محل کار حاضر شود و طی صورت مجلس هایی، اقدام به تحویل گرفتن کارگاه نماید. در صورتی که حداکثر ۳۰ روز از تاریخ تعیین شده برای تحویل گرفتن کارگاه حاضر نشود، کارفرما حق دارد که طبق ماده ۴۶، پیمان را فسخ کند.

در صورت مجلس های تحویل کارگاه باید حدود و موقعیت زمینها و محلهایی که در آنها موضوع پیمان اجرا می شود و نقاط نشانه با مشخصات آنها، محور عملیات و محل منابع تهیه مصالحی که باید در کارگاه تولید گردد، درج شود.

پسمه نهائی

صور تجلسه تحویل زمین

پيرو نامه شماره مورخه اداره کل نوسازی مدارس استان آذربایجان غربی کمیسیون مرکب از اعضاء کنندگان زیر راس ساعت روز مورخه به منظور تحویل زمین پروژه احداث به منظور از محل طرح مورخه در محل اجرا پروژه تشکیل گردید. شماره الف - تعهدات (دستگاه بهره بردار) اداره آموزش و پرورش منطقه تعهد مینماید که زمین واگذاری به اداره آموزش و پرورش پروژه فوق الذکر سند بنحاق ۱: سند مالکیت ۲: اقرار نامه ثبتی ۳: صلح نامه و سایر مدارک مستند دال بر مالکیت قطعی آموزش و پرورش را دارا بوده و هرگونه اظهاریه بوسیله اشخاص حقیقی و حقوقی فاقد اعتبار و در ضمن زمین در محدوده اجرای طرح شهرداری و یا از گانهای دیگر نمیشد و در صورتیکه جهت احداث پروژه فوق نیاز به کسب مجوز قانونی از مراجع ذیصلاح باشد این اداره سریعاً اقدامات و پیگیریهای مورد نیاز را انجام و ایجاد و موقعیت زمین موصوف بشرح ذیل در اجرای ماده ۲۸ شرایط عمومی پیمان جهت شروع عملیات ساختمانی با حضور نمایندگان مدیریت نوسازی مدارس استان آذربایجان غربی در اختیار پیمانکار قرار می گیرد و در صورتی که پس از انجام تشریفات واگذاری زمین و شروع عملیات اجرایی به هر دلیل زمین واگذاری مواجه با معارض گردد مسئولیت پاسخگویی در برابر مراجع ذی ربط و نیز تادیه هرگونه خسارت مورد مطالبه به پیمانکار بعهدہ اداره / مدیریت آموزش و پرورش میباشد.



نماینده کارفرما

نمایندگان اداره / مدیریت آموزش و پرورش

نمایندگان پیمانکار

((در صورت داشتن سند مالکیت و مدارک مستند دال بر مالکیت قطعی فتوکپی ضمیمه شود.))

✓ اگر تحویل کارگاه به طور یکجا میسر نباشد، کارفرما باید کارگاه را به ترتیبی تحویل دهد که پیمانکار بتواند عملیات موضوع پیمان را طبق برنامه زمانی تفصیلی انجام دهد. در این حالت نیز مهلت کارفرما برای تحویل دست کم اولین قسمت از کارگاه که برای تجهیز کارگاه و شروع عملیات موضوع پیمان لازم است، حداکثر ۳۰ روز است.

✓ ج - هرگاه کارفرما نتواند کارگاه را به ترتیبی تحویل دهد که پیمانکار بتواند کار را طبق برنامه زمانی تفصیلی انجام دهد، و مدت تأخیر در تحویل کارگاه بیش از یک ماه شود، کارفرما به منظور جبران خسارت تأخیر در تحویل کارگاه، هزینه‌های اضافی ایجاد شده برای پیمانکار را که طبق رابطه زیر محاسبه می‌شود، پرداخت می‌کند، مشروط به اینکه با تأیید مهندس مشاور، پیمانکار در محل‌های تحویل شده تأخیر غیرمجاز نداشته باشد

✓ مبلغ کارهایی که در تحویل محل

۷.۵

✓ (مدت تأخیره ماه) اجرای آن تأخیر شده است

✓ (-----)(متوسط کارکرد فرضی ماهانه) ----- = مبلغ خسارت تأخیر تحویل کارگاه

۱۰۰

✓ مبلغ اولیه پیمان

✓ (پس از کسریک ماه)



✓ اگر مدت تأخیر از ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه، هرکدام که کمتر است بیشتر شود، حقوقی به پیمانکار تعلق می‌گیرد، بدین ترتیب که اگر مبلغ کارهای پیش‌بینی شده در محل‌های تحویل نشده تا (کمتر) ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان باشد، پیمانکار می‌تواند با اطلاع قبلی ۱۵ روزه آن قسمت از کار را از تعهدات خود حذف کند ولی اگر این مبلغ بیشتر از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان باشد، در صورت اعلام خاتمه پیمان از سوی پیمانکار، پیمان خاتمه یافته و طبق ماده (-خاتمه-۴۸) عمل می‌شود. هرگاه پیمانکار در محل‌هایی که در تحویل آنها بیش از مدت پیش‌گفته تأخیر شده است، کار اجرایی را شروع نماید، حق حذف تعهدات در آن قسمت از کار را از خود سلب می‌نماید.

✓ تبصره - اگر کارفرما نتواند هیچ قسمت از کارگاه را به پیمانکار تحویل دهد، برای تأخیر بیش از یک ماه تا ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه، هرکدام که کمتر است، نسبت به تاریخ مبادله پیمان، ماهانه معادل مبلغ $\frac{2}{5}$ درصد متوسط کارکرد فرضی ماهانه را به پیمانکار پرداخت می‌کند. اگر پیمانکار پس از انقضای ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه، هرکدام که کمتر است، مایل به ادامه یا اجرای کار نباشد، با اعلام او، قرارداد طبق ماده ۴۸ خاتمه می‌یابد و پیمانکار هیچ‌گونه دعاوی دیگری نمی‌تواند مطرح نماید.

✔ خسارت تأخیر در تحویل تمام یا قسمتی از کارگاه، برای مدت مازاد بر یک ماه، حداکثر تا ۳۰ درصد مدت پیمان یا ۶ ماه، هر کدام کمتر است، قابل پرداخت است.

✔ د - در مواردی که به استناد این ماده، قسمتی از تعهدات پیمانکار حذف شود، تضمین انجام تعهدات پیمانکار نیز به تناسب کاهش داده می‌شود. **(تنها جایی که تضمین کم میشود)**

✔ ه - پیمانکار نمی‌تواند جز آنچه طبق نقشه‌ها و دستور کارهاست، در زمینها و محلهای متعلق به کارفرما یا ملک غیر که از طرف کارفرما به پیمانکار تحویل شده است، اقدام به احداث بنا یا ساختمان کند، اگر در اثر اجرای کار در ملک غیر که از سوی کارفرما تحویل شده است، صاحب ملک اقامه دعوا و درخواست خسارت و جلوگیری و توقف کار نماید، طرف ادعا کارفرماست و پیمانکار هیچ‌گونه مسئولیت و تعهدی در این مورد ندارد.

✔ و - در صورتی که طبق اسناد و مدارک پیمان، تأمین تمام یا قسمتی از زمین مورد نیاز تجهیز کارگاه به عهده پیمانکار باشد یا پیمانکار بخواهد طبق صلاحدید خود از محلهایی خارج از محلهای تحویلی کارفرما برای تجهیز کارگاه استفاده کند، باید موقعیت آنها را به تأیید کارفرما برساند. در این حالت، مسئولیت هر نوع ادعا و طلب خسارت از سوی صاحب ملک به عهده پیمانکار است و کارفرما در این موارد مسئولیتی ندارد.

✔ هرگاه پیمانکار محلهای مورد نیاز تجهیز کارگاه را به صورت اجاره‌ای در اختیار بگیرد، باید در اجاره‌نامه آنها، امکان انتقال مورد اجاره را به کارفرما پیش‌بینی کند.

ماده ۲۹ - تغییر مقادیر کار، قیمت‌های جدید، تعدیل
رخ پیمان

**new
value**



الف - در ضمن اجرای کار، ممکن است مقادیر درج شده در فهرست بها و مقادیر منضم به پیمان تغییر کند. تغییر مقادیر به وسیله مهندس مشاور محاسبه می‌شود و پس از تصویب کارفرما به پیمانکار ابلاغ می‌گردد. پیمانکار با دریافت ابلاغ تغییر مقادیر کار، موظف به انجام کار با نرخ پیمان است، به شرط آنکه مبلغ ناشی از تغییر مقادیر کار، از حدود تعیین شده در زیر بیشتر نشود.

۱. افزایش مقادیر باید در چارچوب موضوع پیمان به پیمانکار ابلاغ شود. جمع مبلغ مربوط به افزایش مقادیر و مبلغ کارهای با قیمت جدید (موضوع بند «ج») نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود.

تبصره - اگر نرخ پیمان مشمول تعدیل آحادبها باشد، برای محاسبه افزایش مبلغ پیمان به سبب قیمت‌های جدید، ابتدا قیمت‌های جدید به مبنای نرخ پیمان تبدیل می‌شود و سپس ملاک محاسبه قرار می‌گیرد.

۲. جمع مبلغ مربوط به کاهش مقادیر و حذف آنها نباید از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود. اگر این مبلغ، از حد تعیین شده بیشتر شود و پیمانکار با اتمام کار با نرخ پیمان موافق باشد، عملیات موضوع پیمان در چارچوب پیمان انجام می‌شود. ولی در صورتی که پیمانکار مایل به اتمام کار نباشد، پیمان طبق ماده (۴۸) خاتمه داده می‌شود.



تبصره ۱- در صورت حذف قسمتهایی از کار به استناد بند «ج» ماده (۲۸)، برای تعیین حد افزایش یا کاهش مقادیر طبق بندهای «۱» و «۲»، به جای مبلغ اولیه پیمان، مبلغ اولیه پیمان پس از کسر مبلغ کارهای حذف شده به وسیله پیمانکار، ملاک قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- اضافه یا کاهش مقادیر کار (نه کار جدید) طبق مفاد بندهای «الف - ۱» و «الف - ۲» این ماده تا ۱۰ درصد (مبلغ اولیه) با دستور مهندس مشاور عمل می‌شود، ولی اضافه بر آن با تصویب کارفرما قابل اجراست.

ب - در صورتی که پس از تکمیل کار و تصویب صورت وضعیت قطعی مشخص شود، مقادیر کار بدون آنکه از سوی کارفرما کم شده باشد، نسبت به مقادیر منضم به پیمان کاهشی بیش از حد تعیین شده در بند «الف - ۲» داشته باشد، در این حالت نیز نرخ پیمان ملاک عمل است.

ج - اگر در چارچوب موضوع پیمان، کارهایی به پیمانکار ابلاغ شود که برای آنها قیمت و مقدار در فهرست بها و مقادیر منضم به پیمان پیش‌بینی نشده است، پیمانکار باید بی‌درنگ پس از دریافت ابلاغ مهندس مشاور، قیمت پیشنهادی خود را برای اجرای کارهای یاد شده، همراه با تجزیه قیمت، به مهندس مشاور تسلیم کند. قیمتی که با توافق پیمانکار و مهندس مشاور تعیین شود و به تصویب کارفرما برسد، ملاک پرداخت است. قیمت‌های جدیدی که به این صورت تعیین می‌شود باید برحسب هزینه اجرای کار در محل اجرا محاسبه گردد. از این رو، تنها ضریب هزینه بالاسری پیمان به قیمت‌های جدید اعمال می‌شود. تبصره - در صورتی که پیمان با استفاده از فهرست‌های بهای واحد پایه منعقد شده باشد، چگونگی تعیین قیمت جدید، علاوه بر مفاد این بند، تابع دستورالعمل نحوه استفاده از قیمت‌های پایه در تعیین قیمت جدید با اولویت دستورالعمل یاد شده است.

د - جمع بهای قیمت‌های جدید، علاوه بر آنکه تابع سقف تعیین شده در بند «الف» است، نباید از ۱۰ درصد مبلغ اولیه پیمان بیشتر شود.

ماده ۳۰ - تغییر مدت پیمان



الف - در صورت وقوع هر یک از موارد زیر که موجب افزایش مدت اجرای کار شود، پیمانکار می‌تواند درخواست تمدید مدت پیمان را بنماید. پیمانکار درخواست تمدید مدت پیمان را با ارائه محاسبات و دلایل توجیهی، به مهندس مشاور تسلیم می‌کند و مهندس مشاور پس از بررسی و تأیید، مراتب را برای اتخاذ تصمیم به کارفرما گزارش می‌کند و سپس نتیجه تصمیم کارفرما را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید.

۱. در صورتی که طبق بندهای «الف» و «ج» ماده (۲۹)، مبلغ پیمان تغییر کند.

۲. هرگاه به دستور کارفرما یا مهندس مشاور، نقشه‌های اجرایی یا مشخصات فنی تغییر اساسی کند.

۳. هرگاه کارفرما در تحویل کارگاه، ابلاغ دستور کارها یا نقشه‌ها و تحویل مصالحی که تهیه آنها به عهده اوست، تأخیر کند، تأخیر در ابلاغ دستور کارها و نقشه‌ها به شرطی مشمول این بند است که پیمانکار با توجه به برنامه زمانی تفصیلی، آنها را از مهندس مشاور درخواست کرده باشد.

۴. اگر در تحویل مصالحی که فروش آنها لزوماً باید با حواله کارفرما صورت گیرد تأخیر ایجاد شود، به شرطی که پیمانکار با توجه به برنامه زمانی تفصیلی برای تهیه آنها به موقع اقدام کرده باشد.

۵. در موارد حوادث قهری و همچنین در موارد مربوط به کشف اشیای عتیقه و آثار تاریخی که در مواد (۲۶) و (۴۳) پیش‌بینی شده است.

۶. هرگاه محدودیت برای ورود مصالح و تجهیزات طبق بند «د» ماده (۲۰) پیش آید.

۷. در صورتی که کار طبق ماده (۴۹) به حالت تعلیق درآید.

۸. در صورتی که قوانین و مقررات جدیدی وضع شود که در تغییر مدت اجرای کار مؤثر باشد

✓ ۹. هرگاه کارفرما نتواند تعهدات مالی خود را در مواعدهای درج شده در اسناد و مدارک پیمان انجام دهد. (پیش پرداخت- صورت وضعیت- پرداخت تعدیل)

✓ ۱۰. موارد دیگری که به تشخیص کارفرما خارج از قصور پیمانکار باشد.

✓ ب - اگر وقوع برخی از موارد درج شده در بند «الف»، موجب کاهش مدت پیمان شود، مهندس مشاور با کسب نظر پیمانکار، کاهش مدت پیمان را تعیین می کند و مراتب را برای اتخاذ تصمیم به کارفرما گزارش می نماید، و سپس نتیجه تصمیم کارفرما را به پیمانکار ابلاغ می کند.

✓ ج - در پایان مدت اولیه پیمان یا هر تمدید مدت پیمان، اگر کار به اتمام نرسیده باشد، مهندس مشاور با کسب نظر پیمانکار و با توجه به موارد تعیین شده در بند «الف»، علل تأخیر کار را بررسی می کند و میزان مدت مجاز و غیرمجاز آن را با توافق پیمانکار تعیین می نماید و نتیجه را به کارفرما گزارش می کند، و سپس نظر کارفرما را در مورد میزان مجاز یا غیرمجاز تأخیر کار به پیمانکار اعلام می کند و معادل مدت تأخیر مجاز، مدت پیمان را تمدید می نماید.

✓ د - در اجرای مفاد این ماده برای تمدید مدت پیمان، تأخیرهای همزمان ناشی از عوامل مختلف درج شده در بند «الف» فقط یک بار محاسبه می شود.

✓ هـ - در اجرای مفاد این ماده، اگر پیمانکار با مهندس مشاور توافق نداشته باشد یا نسبت به تصمیم کارفرما معترض باشد، طبق نظر کارفرما عمل می شود و پیمانکار می تواند براساس ماده (۵۳) برای حل مسئله اقدام نماید.

▼ ماده ٣١ - مدیریت اجرا



✓ کارفرما می‌تواند قسمتی از اختیارات خود را به شخص حقوقی، که مدیر طرح نامیده می‌شود، واگذار کند. کارفرما مدیر طرح را با تعیین حدود اختیارات واگذار شده به پیمانکار معرفی می‌نماید. تمام تصمیم‌گیریهای مدیر طرح در چارچوب اختیارات واگذار شده، در حکم تصمیم کارفرما می‌باشد.

✓ در اجرای ماده (۳۱)، در صورتی که برای اداره امور طرح، کارفرما مدیر طرح انتخاب کند، در هیچ وضعیتی، کارفرما نمی‌تواند اختیارات زیر را به مدیر طرح تفویض نماید، لیکن مدیر طرح باید در هر یک از موارد یاد شده، بررسی لازم را به عمل آورد و نتیجه را برای تصمیم‌گیری کارفرما گزارش کند:

✓ تمام تأییدهایی که براساس قانون محاسبات عمومی باید با امضای بالاترین مقام دستگاه اجرایی باشد.

✓ قبول تضمینها و دستور تمدید، ضبط و واریز آنها.

✓ تصویب تغییر مبلغ پیمان.

✓ تصویب تغییر مدت پیمان.

✓ تصویب قیمت‌های جدید.

✓ تصویب تحویل موقت و تحویل قطعی.

✓ تصمیم درمورد تعلیق، خاتمه یا فسخ پیمان.

✓ تصویب صورت وضعیت قطعی و صورتحساب نهایی.

ماده ۳۲ - نظارت بر اجرای طرح



✓ الف - عملیات اجرایی پیمانکار، همیشه باید زیرنظر و با اطلاع مهندس مشاور انجام شود. نظارتی که از طرف کارفرما و مهندس مشاور در اجرای کارها به عمل می‌آید، به هیچ روی، از میزان مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد.

✓ نظارت مستقیم بر کار پیمانکار، در محدوده کارگاه و در موارد خاص (برای ساخت قطعات و تجهیزات) در خارج از کارگاه انجام می‌شود. در هر حال، پیمانکار باید گزارش پیشرفت اقدامهایی را که در خارج از کارگاه به منظور انجام تعهدات پیمان انجام می‌دهد، به مهندس مشاور تسلیم کند.

✓ ب - مهندس مشاور، تنها مرجع فنی پیمانکار برای اجرای موضوع پیمان از سوی کارفرماست.

✓ هرگونه تغییرات، اظهارنظرهای فنی و اصلاحات موردنظر پیمانکاران، سازندگان و بازرسان فنی، پس از هماهنگی با مهندس مشاور انجام می‌گیرد و توسط وی به پیمانکار ابلاغ می‌شود. مواردی که مهندس مشاور، موظف به کسب مجوز از کارفرما، برای انجام وظایف نظارت است، در اسناد و مدارک پیمان تعیین شده است.

ج - مهندس مشاور به منظور اطمینان از صحت اجرای کار، اقدام به آزمایش مصالح یا کارهای انجام یافته می‌کند. هزینه انجام آزمایشها برعهده کارفرماست، مگر آنکه در اسناد و مدارک پیمان ترتیب دیگری هم پیش‌بینی شده باشد. هرگاه نتایج این آزمایشها با آنچه که در مدارک فنی تعیین شده است تطبیق نکند، پیمانکار متعهد است که مصالح و کارها را طبق دستور مهندس مشاور اصلاح کند. هزینه انجام این اصلاحات به عهده پیمانکار است، مگر آنکه نقص موجود مربوط به مدارک فنی باشد.

پیمانکار موظف است که برای نمونه‌برداری از مصالح یا انجام هر نوع آزمایش، تعداد لازم کارگر به صورت موردی و موقت، به طور رایگان در اختیار مهندس مشاور بگذارد.

د - در صورتی که مهندس مشاور مواردی از عدم رعایت مشخصات فنی، نقشه‌ها و دیگر مدارک فنی پیمان را در اجرای کارها مشاهده کند، با ارسال اخطاریه‌ای، اصلاح کارهای معیوب را در مدت مناسبی که با توجه به حجم و نوع کار تعیین می‌نماید از پیمانکار می‌خواهد. اگر پس از پایان مهلت تعیین شده، پیمانکار نسبت به اصلاح کارها اقدام نکند، کارفرما می‌تواند خودش کارهای معیوب را اصلاح کند و هزینه‌های مربوط را به اضافه ۱۵ درصد، از مطالبات پیمانکار کسر کند. در صورتی که عدم توجه به اخطار مهندس مشاور برای اصلاح هر کار معیوب از سوی پیمانکار تکرار شود، کارفرما می‌تواند پیمان را طبق ماده (۴۶) فسخ نماید.

✓ هـ - کارفرما در مدت اجرای پیمان، هر موقع که لازم بداند، توسط نمایندگان خود، عملیات پیمانکار را بازرسی می‌کند. پیمانکار موظف است که هر نوع اطلاعات و مدارکی را که مورد نیاز باشد، در اختیار نمایندگان کارفرما بگذارد و تسهیلات لازم را برای انجام این بازرسیها فراهم سازد.

✓ و - اگر کارفرما در طول مدت پیمان، تصمیم به تغییر مهندس مشاور بگیرد، این تصمیم باید دست کم یک ماه بیشتر به اطلاع پیمانکار برسد. پیمانکار و مهندس مشاور، موظف هستند که تکلیف آزمایشهای ناتمام، صورتجلسه‌های در دست اقدام و صورت کارکردهای در حال رسیدگی را روشن کنند. در صورتی که مهندس مشاور به شرح پیشگفته عمل نکند، کارفرما مستقیماً به جای مهندس مشاور تکلیف کارهای ناتمام را روشن می‌کند و هزینه‌های مربوط به این اقدام را به حساب بدهی مهندس مشاور منظور می‌نماید.

✓ اگر در زمان اعلام کارفرما مبنی بر تغییر مهندس مشاور، بخشهایی از کار توسط پیمانکار در حال اجرا باشد که اتمام آن بخش منجر به صدور تأییدیه‌های مهندس مشاور شده و این امر موکول به زمان پس از تغییر مهندس مشاور شود، این گونه موارد، باید در طول یک هفته از تاریخ اعلام کارفرما، از سوی پیمانکار به کارفرما منعکس شود، تا کارفرما ترتیب لازم را برای عدم انقطاع آن بخش از کار پیمانکار و صدور به‌موقع تأییدیه بدهد.

✓ کارفرما مهندس مشاور جدید را به پیمانکار معرفی می‌کند و اختیارات او را طبق آنچه که برای مهندس مشاور قبلی تعیین شده بود، تنفیذ یا تغییرات مربوط را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید و از آن پس، تصمیم‌ها و دستورهای مهندس مشاور جدید در چارچوب پیمان، برای پیمانکار لازم‌الاجرا است.

▼ ماده ۳۳ - مهندس ناظر



الف - مهندس ناظر که نماینده مهندس مشاور در کارگاه است، وظیفه دارد که با توجه به اسناد و مدارک پیمان، در اجرای کار، نظارت و مراقبت دقیق به عمل آورد و مصالح و تجهیزاتی را که باید به مصرف برسد، براساس نقشه‌ها و مشخصات فنی مورد رسیدگی و آزمایش قرار دهد و هرگاه عیب و نقصی در آنها یا در نحوه مهارت کارکنان یا چگونگی کار مشاهده کند، دستور رفع آنها را به پیمانکار بدهد. همچنین هرگاه بعضی از ماشین‌آلات معیوب باشد به‌طوری که نتوان با آنها کار را طبق مشخصات فنی انجام داد، مهندس ناظر تعمیر یا تعویض و تغییر آنها را از پیمانکار می‌خواهد. با رعایت مفاد بند «ب»، هرگونه دستوری که ازطرف مهندس ناظر به پیمانکار داده شود، به مثابه دستورهای داده شده توسط مهندس مشاور است و پیمانکار ملزم به اجرای آنهاست.

ب - مهندس ناظر، به هیچ‌روی، حق ندارد که از تعهدات پیمانکار بکاهد یا موجب تمدید مدت پیمان یا پرداخت اضافی به پیمانکار شود یا هر نوع دستور تغییر کاری را صادر کند.

ج - پیمانکار مکلف است که دستورهای مهندس ناظر را در حدود مفاد این ماده اجرا نماید، مگر در مواردی که آنها را برخلاف اسناد و مدارک پیمان تشخیص دهد، که در این صورت، موظف است که موضوع را به مهندس مشاور بنویسد و کسب تکلیف کند. هرگاه مهندس مشاور موضوع را فیصله ندهد، نظر کارفرما در آن مورد قاطع می‌باشد.

د - با وجود نظارتی که از طرف مهندس ناظر در اجرای کارها به عمل می‌آید، کارفرما و مهندس مشاور حق دارند مصالح مصرفی و کارهای انجام یافته را مورد رسیدگی قرار دهند و اگر مشخصات آنها را مغایر نقشه‌ها و مشخصات فنی تشخیص دهند، پیمانکار متعهد است مصالح و کارهای معیوب را به هزینه خود تعویض نماید. به هر حال، نظارت مهندس ناظر از مسئولیت پیمانکار نمی‌کاهد و سلب حق از کارفرما و مهندس مشاور نمی‌کند.

فصل چهارم ▼
تضمین، پرداخت، تحویل ▼



Garanti

✓ ماده ۳۴ - تضمین انجام تعهدات



✓ موقع امضای پیمان، برای تضمین انجام تعهدات ناشی از آن، پیمانکار باید ضمانتنامه‌ای معادل ۵ درصد مبلغ اولیه پیمان، صادر شده از طرف بانک مورد قبول کارفرما و طبق نمونه‌ای که ضمیمه اسناد مناقصه بوده است، تسلیم کارفرما کند. ضمانتنامه یاد شده باید تا یک ماه پس از تاریخ تحويل موقت موضوع پیمان، معتبر باشد. تا هنگامی که تحويل موقت انجام نشده است، پیمانکار مکلف است برای تمدید ضمانتنامه یاد شده اقدام کند و اگر تا ۱۵ روز پیش از انقضای مدت اعتبار ضمانتنامه، پیمانکار موجبات تمدید آن را فراهم نکرده و ضمانتنامه تمدید نشود، کارفرما حق دارد که مبلغ ضمانتنامه را از بانک ضامن دریافت کند و وجه آن را به جای ضمانتنامه، به رسم وثیقه نزد خود نگه دارد. کارفرما تضمین انجام تعهدات را پس از تصویب صورتمجلس تحويل موقت، با توجه به تبصره یک این ماده آزاد می‌کند.

✓ **تبصره ۱-** حداکثر تا یک ماه پس از تحويل موقت، آخرین صورت وضعیت موقت طبق ماده (۳۷)، بدون منظور داشتن مصالح پای کار تنظیم می‌شود. هرگاه براساس این صورت وضعیت، پیمانکار بدهکار نباشد یا جمع بدهی او از نصف کسور تضمین حسن انجام کار کمتر باشد، ضمانتنامه انجام تعهدات بی‌درنگ آزاد می‌شود. ولی هرگاه میزان بدهی پیمانکار، از نصف کسور تضمین حسن انجام کار بیشتر باشد، ضمانتنامه انجام تعهدات، برحسب مورد طبق شرایط تعیین شده در ماده (۴۰) یا (۵۲) آزاد می‌شود.

✓ **تبصره ۲-** در صورتی که تمام یا قسمتی از تضمین انجام تعهدات، به صورت نقد نزد کارفرما باشد یا با رعایت مقررات، به جای ضمانتنامه بانکی از انواع دیگر اوراق بهادار استفاده شود، چگونگی گرفتن تضمین و استرداد آن در هر مورد، طبق شرایطی است که در این پیمان برای ضمانتنامه بانکی تعیین شده است.

ماده ۳۵ - تضمین حسن انجام کار

از مبلغ هر پرداخت به پیمانکار، معادل ۱۰ درصد به عنوان تضمین حسن انجام کار کسر و در حساب سپرده نزد کارفرما نگاهداری می‌شود. نصف این مبلغ پس از تصویب صورت وضعیت قطعی طبق ماده (۴۰) و نصف دیگر آن پس از تحويل قطعی، با رعایت مواد (۴۲) و (۵۲)، مسترد می‌گردد.

تبصره - پیمانکار می‌تواند، وجوه سپرده تضمین حسن انجام کار را طبق دستورالعمل نافذ در زمان ارجاع کار که شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است، دریافت کند.

ماده ۳۶ - پیش پرداخت

کارفرما موافقت دارد که به منظور تقویت بنیه مالی پیمانکار، مبلغی به عنوان پیش‌پرداخت به پیمانکار پرداخت کند. میزان، روش پرداخت و چگونگی واریز پیش‌پرداخت و دیگر ضوابط آن، براساس دستورالعمل مربوط است که در زمان ارجاع کار نافذ بوده و شماره و تاریخ آن در اسناد و مدارک پیمان درج شده است. پیمانکار در موعدهای مقرر در دستورالعمل پیشگفته، برای دریافت هر یک از اقساط پیش‌پرداخت درخواست خود را به مهندس مشاور می‌نویسد. کارفرما پس از تأیید مهندس مشاور، هر قسط پیش‌پرداخت را در مقابل تضمین تعیین شده در دستورالعمل، بدون اینکه وجوهی از آن کسر شود، پرداخت می‌نماید. مهلت پرداخت هر قسط پیش‌پرداخت ۲۰ روز از تاریخ درخواست پیمانکار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است، یا ۱۰ روز از تاریخ ارائه تضمین از سوی پیمانکار، هرکدام که بیشتر است، می‌باشد

ماده ۳۷ - پرداختها



الف - در آخر هر ماه، پیمانکار، وضعیت کارهای انجام شده از شروع کار تا آن تاریخ را که طبق نقشه‌های اجرایی، دستور کارها و صورت‌مجلس‌هاست اندازه‌گیری می‌نماید و مقدار مصالح و تجهیزات پای کار را تعیین می‌کند، سپس براساس فهرست بهای منضم به پیمان، مبلغ صورت وضعیت را محاسبه کرده و آنرا در آخر آن ماه تسلیم مهندس ناظر می‌نماید، مهندس مشاور، صورت وضعیت پیمانکار را از نظر تطبیق با اسناد و مدارک پیمان کنترل کرده و در صورت لزوم با تعیین دلیل اصلاح می‌نماید و آنرا در مدت حداکثر ۱۰ روز از تاریخ دریافت از سوی مهندس ناظر، برای کارفرما ارسال می‌نماید و مراتب را نیز به اطلاع پیمانکار می‌رساند. کارفرما صورت وضعیت کنترل شده از سوی مهندس مشاور را رسیدگی کرده و پس از کسر وجوهی که بابت صورت وضعیت موقت قبلی پرداخت شده است و همچنین اعمال کسور قانونی و کسور متعلقه طبق پیمان، باقیمانده مبلغ قابل پرداخت به پیمانکار را حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ وصول صورت وضعیت، با صدور چک به نام پیمانکار، پرداخت می‌کند. با پرداخت صورت وضعیت موقت، تمام کارها و مصالح و تجهیزاتی که در صورت وضعیت مزبور درج گردیده است متعلق به کارفرماست، لیکن به منظور اجرای بقیه کارهای موضوع پیمان، به رسم امانت، تا موقع تحویل موقت، در اختیار پیمانکار قرار می‌گیرد.

❖ مقادیر درج شده در صورت وضعیتهای موقت و پرداختهایی که بابت آنها به عمل می‌آید جنبه موقت و علی‌الحساب دارد و هر نوع اشتباه اندازه‌گیری و محاسباتی و جز اینها، در صورت وضعیتهای بعدی یا در صورت وضعیت قطعی اصلاح و رفع می‌شود. به منظور ایجاد امکان برای تهیه، رسیدگی و تصویب صورت وضعیت قطعی در مهلت‌های تعیین شده در ماده (۴۰)، پیمانکار باید، ضمن اجرای کار و پس از اتمام هریک از اجزای آن، نسبت به تهیه متره‌های قطعی و ارائه آنها به مهندس مشاور برای رسیدگی همراه با صورت‌مجلسها و مدارک مربوط اقدام نماید، این اسناد باید در تهیه صورت وضعیتهای موقت نیز مورد استفاده قرار گیرد.

✓ تبصره ۱- هرگاه به عللی صورت وضعیت ارسالی از طرف مهندس مشاور مورد تأیید کارفرما قرار نگیرد، کارفرما پس از وضع کسور تعیین شده در این ماده، تا ۷۰ درصد مبلغ صورت وضعیتی را که مهندس مشاور ارسال نموده است، به عنوان علی الحساب و در مدت مقرر در این ماده در وجه پیمانکار پرداخت می کند و صورت وضعیت را همراه با دلایل رد آن، برای تصحیح به مهندس مشاور برمی گرداند، تا پس از اعمال اصلاحات لازم در مدت حداکثر ۵ روز، دوباره به شرح یاد شده، برای کارفرما ارسال شود و بقیه مبلغ به ترتیب پیشگفته به پیمانکار پرداخت گردد. در این صورت، مهلت پرداخت مبلغ صورت وضعیت از تاریخی شروع می شود که صورت وضعیت تصحیح شده تسلیم کارفرما شود.

✓ تبصره ۲- هرگاه پیمانکار نسبت به صورت وضعیتی که به شرح پیشگفته اصلاح شده است معترض باشد، اعتراض خود را با ذکر دلیل، حداکثر ظرف یک ماه، به کارفرما اعلام می کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد.

✓ تبصره ۳- اگر پیمانکار در موعد مقرر صورت وضعیت موقت را تهیه و تسلیم مهندس ناظر نکند، مهندس مشاور با تأیید کارفرما و به هزینه پیمانکار اقدام به تهیه آن می کند و اقدامات بعدی برای رسیدگی و پرداخت آن را به ترتیب این ماده به عمل می آورد. در این حالت، هیچ گونه مسئولیتی از نظر تأخیر در پرداخت صورت وضعیت مربوط متوجه کارفرما نیست.

ب - در پیمانهای که مشمول تعدیل آحادبها هستند، پس از تأیید هر صورت وضعیت موقت ازسوی کارفرما، پیمانکار صورت وضعیت تعدیل آحادبهای آن صورت وضعیت را براساس آخرین شاخصهای اعلام شده محاسبه می‌نماید و به منظور بررسی و پرداخت به نحوی که در بند «الف» تعیین شده است، برای مهندس مشاور ارسال می‌کند.

تبصره - اگر به هر دلیل و غیر از قصور پیمانکار، تعدیل کارکردهای هر نیمه از سال (سه‌ماهه اول و دوم یا سوم و چهارم) پس از سپری شدن سه ماه از آن نیمه سال، با شاخصهای قطعی، پرداخت نشود، طبق بند «۹» ماده (۳۰) عمل خواهد شد.

ج - برای پرداخت وجوه دیگری که به موجب اسناد و مدارک پیمان به پیمانکار تعلق می‌گیرد، مهندس مشاور، ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ دریافت صورتحساب پیمانکار، آن را رسیدگی می‌کند و به کارفرما تسلیم می‌نماید تا طبق بند «الف» برای رسیدگی و پرداخت آن اقدام شود.

✓ ماده ۳۸ - پرداختهای ارزی ✓

✓ هرگاه طبق اسناد و مدارک پیمان، پیمانکار برای بعضی از هزینه‌های اجرایی موضوع پیمان، احتیاج به ارز داشته باشد، بدین ترتیب رفتار می‌شود.

✓ الف - اگر در اجرای بند «الف» ماده (۱۷)، برای استخدام متخصصان خارجی در اسناد و مدارک پیمان، پرداخت ارز از سوی کارفرما تعهد شده باشد، کارفرما ارز مورد نیاز را در مقابل پرداخت معادل ریالی آن از سوی پیمانکار، به نرخ رسمی فروش بانک مرکزی ایران در تاریخ پرداخت، در اختیار پیمانکار قرار می‌دهد، به شرط آنکه در قرارداد آنها، قسمتی از حقوق که هیچ‌گاه نباید از ۵۰ درصد بیشتر باشد، به ارز پیش‌بینی شده باشد.

✓ ب - برای تهیه مصالح و تجهیزاتی که در اسناد و مدارک پیمان پرداخت ارز از سوی کارفرما تعهد شده است و باید از خارج کشور وارد شود و در عملیات موضوع پیمان مصرف گردیده و در کار باقی بماند، پیمانکار باید طبق مشخصات تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان و باتوجه به برنامه زمانی تفصیلی، برای تهیه و پورفرمای خرید مصالح و تجهیزات مورد بحث، به‌طوری که دست‌کم دارای ۹۰ روز اعتبار باشد، اقدام نماید. پیمانکار باید با مسئولیت خود، اسناد فروشنده را از لحاظ انطباق مقادیر و مشخصات آنها با اسناد و مدارک پیمان، کنترل نماید و پس از تأیید، به مهندس مشاور تسلیم کند. مهندس مشاور، اسناد دریافتی را بررسی می‌کند و پس از تأیید، ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ وصول آنها، نظر کارفرما را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید. اسناد مربوط به خرید مصالح و تجهیزات پیشگفته باید به نام کارفرما صادر شود. کارفرما براساس اسناد تأیید شده به حساب پیمانکار اقدام به گشایش اعتبار می‌کند. پیمانکار با نظارت کارفرما، نسبت به ترخیص مصالح و تجهیزات سفارش شده از گمرک، به‌هزینه خود، اقدام می‌نماید. پس از آنکه مصالح و تجهیزات یاد شده وارد کارگاه شد و بهای آن به صورت کار یا مصالح و تجهیزات پای‌کار در صورت وضعیتهای منظور گردید، پرداختهای قبلی که به صورت اعتبار از طرف کارفرما انجام شده است، از طلب پیمانکار کسر می‌شود.

✓ ج - اگر در اجرای بندهای «الف» و «ب»، نرخ تسعیر ارز نسبت به نرخ آن در تاریخ تسلیم پیشنهاد قیمت پیمانکار تغییر کند، در صورت افزایش نرخ ارز، تفاوت نرخ تسعیر ارز به حساب بستانکاری منظور می‌شود و در صورت کاهش نرخ ارز به حساب بدهی پیمانکار منظور می‌گردد.

✓ د - تعدیل نرخ کارهای موضوع بند «ب»، در صورت شمول تعدیل به این پیمان، تابع مقررات تعدیل خاص طبق دستورالعمل نحوه تعدیل آحادیها که در مورد این پیمان نافذ است، می‌باشد.

✓ هـ - اگر برای خرید ماشین‌آلات و ابزار خاصی که برای اجرای کار مورد نیاز است و امکان تهیه آنها در داخل نیست و باید از خارج کشور وارد شود، از سوی کارفرما تسهیلات ارزی در اسناد و مدارک پیمان پیش‌بینی شده باشد، در این مورد، به ترتیب پیش‌بینی شده عمل می‌شود. پرداخت هزینه تأمین ماشین‌آلات و ابزار موضوع این بند، به عهده پیمانکار، و مالکیت آنها، متعلق به پیمانکار است.

▼ **ماده ۳۹ - تحویل موقت الف -** پس از آنکه عملیات موضوع پیمان تکمیل گردید و کار آماده بهره برداری شد، پیمانکار از مهندس مشاور تقاضای تحویل موقت می کند و نماینده خود را برای عضویت در هیأت تحویل معرفی می نماید. مهندس مشاور، به درخواست پیمانکار رسیدگی می کند و در صورت تأیید، ضمن تعیین تاریخ آمادگی کار برای تحویل موقت، تقاضای تشکیل هیأت تحویل موقت را از کارفرما می نماید کارفرما به گونه ای ترتیب کار را فراهم می کند که هیأت تحویل، حداکثر در مدت ۲۰ روز از تاریخ آمادگی کار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است، در محل کار حاضر شود و برای تحویل موقت اقدام نماید. اگر به نظر مهندس مشاور، عملیات موضوع پیمان آماده بهره برداری نباشد، ظرف مدت هفت روز از دریافت تقاضای پیمانکار، نواقص و کارهایی را که باید پیش از تحویل موقت تکمیل شود، به اطلاع پیمانکار می رساند.

▼ هیأت تحویل موقت، متشکل است از:

نماینده کارفرما

نماینده مهندس مشاور

نماینده پیمانکار



✔ کارفرما تاریخ و محل تشکیل هیأت را به اطلاع مهندس مشاور و پیمانکار می‌رساند و تا تشکیل هیأت، مهندس مشاور، برنامه انجام آزمایشهایی را که برای تحویل کار لازم است تهیه و به پیمانکار ابلاغ می‌کند تا آن قسمت از وسایل را که تدارک آنها طبق اسناد و مدارک پیمان به عهده اوست، برای روز تشکیل هیأت در محل کار آماده کند. پیمانکار موظف است که تسهیلات لازم را برای هیأت تحویل، فراهم آورد.

✔ آزمایشهای لازم به تشخیص و با نظر اعضای هیأت در محل انجام می‌شود، و نتایج آن در صورتمجلس تحویل موقت درج می‌گردد. بجز آزمایشهایی که طبق اسناد و مدارک پیمان هزینه آنها به عهده پیمانکار است، هزینه آزمایشها را کارفرما پرداخت می‌کند.

✔ هرگاه هیأت تحویل، عیب و نقصی در کارها مشاهده نکند، اقدام به تنظیم صورتمجلس تحویل موقت می‌نماید. صورتمجلس تحویل موقت را به همراه نتیجه آزمایشهای انجام شده، برای کارفرما ارسال می‌کنند و نسخه ای از آن را نیز تا ابلاغ از سوی کارفرما، در اختیار پیمانکار قرار می‌دهند. کارفرما پس از تأیید، تحویل موقت عملیات موضوع پیمان را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید



✓ هرگاه هیأت تحویل موقت، عیب و نقصی در کارها مشاهده نماید، اقدام به تنظیم صورتمجلس تحویل موقت با تعیین مهلتی برای رفع نقص می کند و فهرستی از نقایص و معایب کارها و عملیات ناتمام و آزمایشهایی که نتیجه آن بعداً معلوم می شود را تنظیم و ضمیمه صورتمجلس تحویل موقت می نماید و نسخه ای از آنها را به پیمانکار می دهد. پس از اعلام رفع نقص از جانب پیمانکار، مهندس مشاور، به اتفاق نماینده کارفرما، دوباره عملیات را بازدید می کند و اگر براساس فهرست نقایص تعیین شده، هیچ گونه عیب و نقصی باقی نمانده باشد، مهندس مشاور، صورتمجلس تحویل موقت و گواهی رفع نقایص و معایب را که به امضای نماینده کارفرما، مهندس مشاور و پیمانکار رسیده است، همراه نتایج آزمایشهای خواسته شده، برای کارفرما ارسال می کند تا پس از تأیید کارفرما، به پیمانکار ابلاغ شود. اگر به تشخیص کارفرما، حضور نماینده او در بازدید از کار و گواهی رفع نقص ضروری نباشد، به مهندس مشاور نمایندگی می دهد تا به جای نماینده کارفرما اقدام کند.

▼ تاریخ تحویل موقت، تاریخ تشکیل هیأت در محل و تحویل کار به کارفرماست که در صورت مجلس تحویل موقت درج می شود. تاریخ شروع دوره تضمین، تاریخ تحویل موقت است، به شرط آنکه هیأت تحویل، هیچ گونه نقصی در کار مشاهده نکند یا نقایص در مهلتی که از طرف هیأت تعیین شده است، رفع شود. اگر زمانی که پیمانکار صرف رفع نقایص می کند، بیش از مهلت تعیین شده باشد، تاریخ تحویل موقت، همان تاریخ تشکیل هیأت و تحویل کار به کارفرماست، ولی تاریخ شروع دوره تضمین، تاریخ رفع نقص است که به تأیید مهندس مشاور رسیده باشد.



✓ اگر هیأت تحویل موقت، دیرتر از موعد مقرر (۲۰ روز از تاریخ اعلام آمادگی کار از سوی پیمانکار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است) در محل حاضر شود و برای تحویل موقت اقدام نماید، تاریخ تحویل موقت، تاریخ تشکیل هیأت در محل و تحویل کار به کارفرماست. در این حالت، اگر هیأت نقصی در کار مشاهده نکند یا نقایص در مهلتی که از سوی هیأت تعیین شده است رفع شود، تاریخ شروع دوره تضمین، ۲۰ روز پس از تاریخ اعلام آمادگی کار از سوی پیمانکار که به تأیید مهندس مشاور رسیده است می باشد، مگر آنکه زمانی که پیمانکار صرف رفع نقص می کند، بیش از مهلت تعیین شده باشد که در این صورت، تاریخ شروع دوره و تضمین، برابر تاریخ رفع نقص که به تأیید مهندس مشاور رسیده است، منهای مدت تأخیر تشکیل هیأت در محل (نسبت به مهلت ۲۰ روز)، می باشد، کارفرما باید هزینه های حفظ و نگهداری از کار را برای مدت تأخیر در تحویل موقت (نسبت به مهلت ۲۰ روز) به پیمانکار پرداخت کند.

ب - در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، برای تکمیل و تحویل موقت قسمتهای مستقلی از کار، زمانهای مجزایی پیشبینی شده باشد، یا به نظر کارفرما، بهره‌برداری از قسمتهای مستقلی از کار پیش از تکمیل کل کار مورد نیاز باشد، کارفرما با رعایت این ماده، قسمتهای پیشگفته را تحویل موقت گرفته و اقدامهای پس از تحویل موقت مانند آزاد نمودن تضمین انجام تعهدات، شروع دوره تضمین، تحویل قطعی، استرداد کسور تضمین حسن انجام کار، را به تناسب آن قسمت از کار که تحویل موقت گردیده است، طبق اسناد و مدارک پیمان، به صورت مستقل انجام می‌دهد.

ج - اگر با توجه به بند «الف» ماده (۲۹)، عملیات موضوع پیمان تا حد ۱۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان انجام شود، ولی کارهای اجرا شده قابل بهره‌برداری نباشد و پیمانکار برای ادامه کار موافقت نکند، کارفرما طبق ماده (۴۸) به پیمان خاتمه می‌دهد.

د - در صورتی که عملیات موضوع پیمان طبق این ماده آماده تحویل موقت شود، ولی پیمانکار تقاضای تحویل کار را نکند، مهندس مشاور آماده بودن کار برای تحویل موقت را به کارفرما اعلام می‌نماید تا کارفرما طبق این ماده برای تشکیل هیأت و تحویل موقت کار اقدام کند. اگر پس از ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ کارفرما، پیمانکار نماینده خود را برای تحویل موقت معرفی نکند، کارفرما با تأمین دلیل به وسیله دادگاه محل، نسبت به تحویل موقت موضوع پیمان، طبق این ماده اقدام می‌نماید. در این حالت، پیمانکار حق هیچ‌گونه اعتراضی در این مورد ندارد.

✓ هـ - پس از تقاضای پیمانکار برای تحویل موقت، در صورتی که آماده بودن کار برای تحویل موقت مورد تأیید مهندس مشاور باشد ولی تدارکات لازم برای راهاندازی و انجام آزمایشهای موردنیاز مانند آب و برق که باید از سوی کارفرما تأمین شود فراهم نباشد، نحوه تحویل موقت و تحویل قطعی و آزاد کردن تضمینهای پیمانکار با رعایت حقوق طرفین پیمان طبق نظر هیأتی متشکل از نماینده سازمان برنامه و بودجه، نماینده کارفرما و نماینده پیمانکار می‌باشد. نظر این هیأت قطعی و لازم‌الاجرا است.

✓ و - پیمانکار موظف است که پس از تحویل موقت، تمام وسایل، ماشین‌آلات و ابزار و مصالح اضافی متعلق به خود در محل‌های تحویلی کارفرما را ظرف مدت مناسبی که مورد قبول مهندس مشاور باشد، از محل‌های یاد شده خارج کند. به علاوه، پیمانکار باید ظرف مدت معینی که توسط مهندس مشاور تعیین می‌شود، ساختمانها و تأسیسات موقتی را که برای اجرای کار در محل‌های تحویلی کارفرما ساخته است تخریب یا پیاده کند و مصالح و مواد زائد آن را از محل کار خارج و کارگاه را به هزینه خود تمیز کند. در غیراین صورت، کارفرما می‌تواند برای خارج نمودن آنها به هر نحو که مقتضی بداند عمل نماید و هزینه‌های آن را به حساب بدهکاری پیمانکار منظور دارد. در این صورت، پیمانکار حق اعتراض نسبت به اقدام کارفرما و ادعای ضرر و زیان به اموال و داراییهای خود را ندارد.

▼ با توجه به اینکه مالکیت ساختمانهای پیش ساخته و مصالح بازیافتی و قطعات پیش ساخته ساختمانها و تأسیسات تجهیز کارگاه که به وسیله پیمانکار در محلهای تحویلی کارفرما نصب یا احداث شده است، متعلق به پیمانکار است، هرگاه تمام یا قسمتی از این ساختمانها و تأسیسات موقت پیمانکار مورد احتیاج کارفرما باشد، با توجه به اینکه در این حالت نباید وجهی بابت برچیدن ساختمانها و تأسیسات یاد شده به پیمانکار پرداخت شود، قیمت آن با تراضی طرفین تعیین و به کارفرما فروخته و تحویل می شود.

ماده ۴۰ - صورت وضعیت قطعی

پیمانکار باید حداکثر تا یک ماه از تاریخ تحویل موقت، صورت وضعیت قطعی کارهای انجام شده را براساس اسناد و مدارک پیمان، بدون منظور نمودن مصالح و تجهیزات پای کار تهیه کند و برای رسیدگی به مهندس مشاور تسلیم نماید. مهندس مشاور صورت وضعیت دریافت شده را رسیدگی نموده و ظرف مدت سه ماه برای تصویب کارفرما ارسال می نماید.

کارفرما صورت وضعیت دریافت شده را ظرف مدت دو ماه از تاریخ وصول رسیدگی می کند و نظر نهایی خود را ضمن ارسال یک نسخه از آن به پیمانکار، اعلام می دارد در صورتی که پیمانکار، ظرف مهلت تعیین شده، برای تهیه صورت وضعیت قطعی اقدام نکند، با تأیید کارفرما، مهندس مشاور به هزینه پیمانکار، اقدام به تهیه آن می کند و پس از امضای پیمانکار برای تصویب کارفرما ارسال می دارد. در صورتی که پیمانکار از امضای صورت وضعیت خودداری کند، مهندس مشاور بدون امضای پیمانکار، صورت وضعیت را برای کارفرما می فرستد.

✓ درحالتی که پیمانکار، صورت وضعیت را قبلاً امضا نموده است اگر اعتراضی نسبت به نظر کارفرما داشته باشد یا در حالتی که صورت وضعیت را قبلاً امضا نکرده است و نسبت به نظر کارفرما اعتراض دارد، اعتراض خود را حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ وصول صورت وضعیت، با ارائه دلیل و مدرک، یکجا به اطلاع کارفرما می‌رساند. کارفرما حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ وصول نظر پیمانکار، به موارد اعتراض رسیدگی می‌کند و قبول یا رد آنها را اعلام می‌نماید.

✓ پیمانکار می‌تواند برای تعیین تکلیف آن قسمت از اعتراض خود که مورد قبول کارفرما واقع نمی‌شود، طبق ماده (۵۳) اقدام نماید.

✓ در صورتی که پیمانکار ظرف مدت تعیین شده به صورت وضعیت اعتراض نکند، صورت وضعیت قطعی از طرف پیمانکار قبول شده تلقی می‌شود.

✓ مقادیر کارها که به ترتیب بالا در صورت وضعیت قطعی منظور می‌شود، به تنهایی قاطع است و مأخذ تسویه حساب قرار می‌گیرد، هرچند که بین آنها و مقادیری که در صورت وضعیتهای موقت منظور گردیده است، اختلاف باشد.

✓ هرگاه با توجه به صورت وضعیت قطعی تصویب شده و سایر حسابهای پیمانکار، پیمانکار بدهکار نباشد، نصف تضمین حسن انجام کار آزاد می‌شود.

✓ **تبصره -** در مواردی که طبق مواد (۴۷) یا (۴۸)، پس از فسخ یا خاتمه پیمان، اقدام به تهیه صورت وضعیت قطعی می‌شود، مهلت تهیه صورت وضعیت قطعی، به ترتیب از تاریخ صورت‌برداری یا تاریخ تحویل کارهای انجام شده می‌باشد.

✓ در اجرای مواد (۳۷) و (۴۰)، در مواردی که صورت وضعیت به وسیله مهندس مشاور تهیه می‌شود، انجام کار یاد شده، خدمات اضافی تلقی می‌گردد و حق الزحمه آن با توافق مهندس مشاور تعیین و پرداخت می‌شود و به حساب بدهی پیمانکار منظور می‌گردد.

ماده ۴۱ - تحویل قطعی

در پایان دوره تضمین تعیین شده در ماده (۵) موافقتنامه، کارفرما بنا به تقاضای پیمانکار و تأیید مهندس مشاور، اعضای هیأت تحویل قطعی و تاریخ تشکیل هیأت را، به همان گونه که در ماده (۳۹) برای تحویل موقت پیش‌بینی شده است، معین و به پیمانکار ابلاغ می‌کند. هیأت تحویل قطعی، پس از بازدید کارها، هرگاه عیب و نقصی که ناشی از کار پیمانکار باشد مشاهده ننماید، موضوع پیمان را تحویل قطعی می‌گیرد و بی‌درنگ صورتمجلس آن را تنظیم و برای کارفرما ارسال می‌کند و نسخه‌ای از آن را تا ابلاغ از سوی کارفرما، به پیمانکار می‌دهد و سپس کارفرما تصویب تحویل قطعی کار را به پیمانکار ابلاغ می‌نماید.

تبصره ۱- هرگاه هیأت تحویل قطعی، عیب و نقصی ناشی از کار پیمانکار مشاهده کند، برای رفع آنها طبق ماده (۴۲) رفتار می‌شود.

تبصره ۲- اگر پیمانکار، در پایان دوره تضمین تعیین شده در ماده (۵) موافقتنامه، تقاضای تحویل قطعی کار را ننماید، مکلف به رفع نواقص ناشی از کار خود که تا تاریخ تقاضای قطعی بروز کرده است می‌باشد و تاریخ تقاضای پیمانکار، ملاک اقدامات مربوط به تحویل قطعی است.

تبصره ۳- اگر کارفرما با وجود تقاضای پیمانکار، اقدام به اعزام هیأت تحویل نکند و این تأخیر بیش از دوماه به طول انجامد و پس از درخواست مجدد پیمانکار و انقضای یک ماه از تاریخ تقاضای مجدد، کارفرما در این زمینه اقدامی نکند، عملیات موضوع پیمان تحویل قطعی شده تلقی می‌گردد و باید اقدامات پس از تحویل قطعی در مورد آن انجام شود.

ماده ۴۲ - مسئولیتهای دوره تضمین

اگر در دوره تضمین، معایب و نقایصی در کار ببینند که ناشی از کار پیمانکار باشد، پیمانکار مکلف است که آن معایب و نقایص را به هزینه خود رفع کند. برای این منظور، کارفرما مراتب را با ذکر معایب و نقایص و محل آنها به پیمانکار ابلاغ می‌کند و پیمانکار باید حداکثر ۱۵ روز پس از ابلاغ کارفرما، شروع به رفع معایب و نقایص کند و آنها را طی مدتی که مورد قبول کارفرماست، رفع نماید.

هرگاه پیمانکار در انجام این تعهد قصور ورزد یا مسامحه کند، کارفرما حق دارد آن معایب و نقایص را خودش یا به ترتیبی که مقتضی بداند، رفع نماید و هزینه آن را به اضافه ۱۵ درصد، از محل تضمین پیمانکار یا هر نوع مطالبات و سپرده‌ای که پیمانکار نزد او دارد، برداشت نماید.

هزینه‌های حفاظت، نگهداری و بهره‌برداری کارهای تحویل موقت شده در دوره تضمین به عهده کارفرماست.

فصل پنجم

حوادث قهري، فسخ، ختم، 

تعليق، هزينه تسريع، خسارت

تأخير، تسويه حساب، حل

اختلاف

ماده ۴۳ - بروز حوادث قهری

جنگ اعم از اعلام شده یا نشده، انقلابها و اعتصابات عمومی، شیوع بیماریهای واگیردار، زلزله، سیل و طغیانهای غیرعادی، آتشسوزیهای دامنهدار و مهار نشدنی، طوفان، و حوادث مشابه خارج از کنترل دو طرف پیمان که در منطقه اجرای کار وقوع یابد و ادامه کار را برای پیمانکار ناممکن سازد، جزو حوادث قهری به شمار می‌رود و در صورت بروز آنها، به ترتیب زیر عمل می‌شود. در بروز حوادث قهری، هیچ یک از دوطرف، مسئول خسارتهای وارد شده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست.

الف - پیمانکار موظف است که حداکثر کوشش خود را برای حفاظت از کارهای اجرا شده که در وضعیت قهری رها کردن آنها منجر به زیان جدی می‌شود و انتقال مصالح و تجهیزات پای کار به محل‌های مطمئن و ایمن، به کار برد. کارفرما نیز باید تمام امکانات موجود خود را در محل، در حد امکان، برای تسریع در این امر، در اختیار پیمانکار قرار دهد.

ب - در مورد خسارتهای وارد شده به کارهای موضوع پیمان، تأسیسات و ساختمانهای موقت، ماشینآلات و ابزار و وسایل پیمانکار، به شرح زیر عمل می‌شود.

۱. هرگاه خسارتهای وارد شده به کارهای موضوع پیمان، مشمول بیمه موضوع بند «ج» ماده (۲۱) باشد، برای جبران آن، طبق همان ماده اقدام می‌شود.

۲. اگر خسارتهای وارد شده به کارهای موضوع پیمان، مشمول بیمه موضوع بند «ج» ماده (۲۱) نیست یا میزان آن برای جبران خسارتها کافی نباشد، جبران خسارت به عهده کارفرماست.

۳. جبران خسارتهای وارد شده به ساختمانها و تأسیسات موقت، ماشینآلات و ابزار و وسایل پیمانکار، با توجه به بند «د» ماده (۲۱)، به عهده پیمانکار است.

منظور از جبران خسارتهای یاد شده در بندهای «ب - ۱» و «ب - ۲»، اعاده کارها به صورت پیش از وقوع حادثه است. پس از رفع وضعیت قهری، اگر کارفرما اعاده کارها را به حالت پیش از وقوع حادثه لازم و میسر بداند، پیمانکار مکلف است که اجرای کارها را بی‌درنگ آغاز کند. در این صورت، تمدید مدت مناسبی برای اعاده کارها به وضع اولیه، از سوی پیمانکار پیشنهاد می‌شود که پس از رسیدگی و تأیید مهندس مشاور و تصویب کارفرما، به پیمانکار ابلاغ می‌گردد.

ج - اگر کارفرما ادامه یا اعاده کارها به وضع اولیه را ضروری تشخیص ندهد، یا اگر وضعیت قهری بیش از شش ماه ادامه یابد، بدون رعایت بند «د» ماده (۴۸)، طبق ماده (۴۸)، به پیمان خاتمه می‌دهد.

کارفرما هزینه‌های توقف کار پیمانکار را برای مدت مازاد بر یک ماه اول، طبق بندهای «ب» و «ج» ماده (۴۹) پرداخت می‌کند.

ماده ۴۴ - ممنوعیت قانونی

پیمانکار اعلام می‌کند که در موقع عقد پیمان، مشمول قانون منع مداخله، مصوب بیست و دوم دیماه یکهزار و سیصد و سی و هفت نیست و در صورتی که خلاف آن برای کارفرما محرز شود، پیمان فسخ و طبق ماده (۴۷) رفتار می‌شود.

هرگاه ضمن انجام کار تا تحویل موقت، پیمانکار، به علل زیر، مشمول قانون پیشگفته شود:

الف - تغییراتی که در صاحبان سهام، میزان سهام، مدیران یا بازرسان شرکت پیمانکار پیش آید.

ب - تغییراتی که در دستگاههای دولت یا کارفرما پیش آید.

در حالت (الف) پیمان فسخ و طبق ماده (۴۷) رفتار می‌شود. در حالت (ب) به محض وقوع منع قانونی، پیمانکار مکلف است که مراتب را به کارفرما اعلام کند و در صورتی که مانع قانونی رفع نشود، کارفرما به پیمان خاتمه می‌دهد و طبق ماده (۴۸) با پیمانکار عمل می‌کند. اگر پیمانکار مراتب را به موقع به کارفرما اعلام نکند، پیمان فسخ و طبق ماده (۴۷) رفتار می‌شود.

➤ ماده ۴۵ - حقوق انحصاری ثبت شده

➤ الف - پیمانکار کارفرما را در مقابل تمام دعاوی، خسارتها و مطالبات مربوط به نقض احتمالی حقوق ثبت شده، تألیفات، علائم یا نامهای تجاری و دیگر حقوق حمایت شده که در اجرای موضوع پیمان ایجاد شود، مصون می‌دارد.

➤ ب - کارفرما تأیید می‌نماید که مفاد اسناد و مدارک پیمان به گونه‌ای نیست که موجب نقض حقوق حمایت شده شود. در صورتی که برای پیمانکار معلوم شود که رعایت اسناد و مدارک پیمان ناگزیر در مواردی موجب نقض حقوق حمایت شده می‌گردد، باید پیش از هر نوع اقدام درمورد آنها، مراتب را به مهندس مشاور اعلام کند تا کارفرما نسبت به انجام تغییرات لازم، به گونه‌ای که نقض حقوق حمایت شده برطرف شود، اقدام نماید و نتیجه را به پیمانکار ابلاغ کند.

ماده ۴۶ - موارد فسخ پیمان

الف - کارفرما می‌تواند در صورت تحقق هریک از موارد زیر، پیمان را طبق ماده (۴۷) فسخ کند.

۱. تأخیر در تحویل گرفتن کارگاه از جانب پیمانکار بیش از مهلت تعیین شده در بند «ب» ماده (۲۸).

۲. تأخیر در ارائه برنامه زمانی تفصیلی به مدت بیش از نصف مهلت تعیین شده برای تسلیم آن.

۳. تأخیر در تجهیز کارگاه برای شروع عملیات موضوع پیمان، بیش از نصف مدت تعیین شده در بند «ج» ماده (۴) موافقتنامه. فسخ پیمان در این حالت، در صورتی مجاز است که کارفرما قسمتی از پیش پرداخت را که باید بعد از تحویل کارگاه پرداخت کند، پرداخت کرده باشد.

۴. تأخیر در شروع عملیات موضوع پیمان، بیش از یک دهم مدت اولیه پیمان یا دو ماه، هر کدام که کمتر است.

۵. تأخیر در اتمام هر یک از کارهای پیش‌بینی شده در برنامه زمانی تفصیلی، بیش از نصف مدت تعیین شده برای آن کار با توجه به ماده (۳۰).

۶. تأخیر در اتمام کار به مدت بیش از یک چهارم مدت پیمان با توجه به ماده (۳۰).

۷. عدم شروع کار پس از رفع وضعیت قهری موضوع ماده (۴۳) و ابلاغ شروع کار از سوی کارفرما.

۸. بدون سرپرست گذاشتن کارگاه یا تعطیل کردن کار، بدون اجازه کارفرما، بیش از ۱۵ روز.

۹. عدم انجام دستور مهندس مشاور برای اصلاح کارهای انجام شده معیوب، طبق بند «د» ماده (۳۲).

۱۰. انحلال شرکت پیمانکار.

۱۱. ورشکستگی پیمانکار یا توقیف ماشین‌آلات و اموال پیمانکار از سوی محاکم قضایی، به گونه‌ای که موجب توقف یا کندی پیشرفت کار شود.

۱۲. تأخیر بیش از یک ماه در پرداخت دستمزد کارگران طبق بند «و» ماده (۱۷).

۱۳. هرگاه ثابت شود که پیمانکار برای تحصیل پیمان یا اجرای آن به عوامل کارفرما حق‌العمل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها یا واسطه‌های آنها را در منافع خود سهیم کرده است.

ب - در صورت احراز موارد زیر، کارفرما پیمان را فسخ می کند.

۱. واگذاری پیمان به شخص ثالث.

۲. پیمانکار مشمول ممنوعیت قانونی ماده (۴۴) گردد، به استثنای حالت پیش‌بینی شده در بند «ب» آن، برای شمول ماده (۴۸).

اگر به علت ایجاد وضعیت خاص در تشکیلات پیمانکاری که خارج از اختیار او پدید آید، ادامه کار مقدور نشود، دستگاه اجرایی می تواند برای ادامه پیمان، براساس پیشنهاد پیمانکار و رعایت مراتب زیر، با جایگزینی پیمانکار دیگری به جای پیمانکار موافقت نماید.

پیمان عیناً و بدون هیچ نوع تغییر، به پیمانکار جدید منتقل شود.

پیمانکار جدید که پیمان به او منتقل می شود، باید طبق ضوابط، دارای صلاحیت و ظرفیت ارجاع کار لازم برای ادامه کار باشد.

پیمانکار جدید باید تضمینهای موضوع پیمان، اعم از انجام تعهدات، پیش پرداخت، حسن انجام کار و مانند اینها را ارائه دهد و جایگزین تضمینهای پیمانکار نماید.

پیمانکار جدید باید تکالیف و مسئولیتهای ناشی از پیمان و همچنین حسن انجام کار از ابتدای شروع کار و ادامه آن تا پایان کار را بپذیرد و تعهد نماید.

با انتقال پیمان، مطالبات دستگاه اجرایی از پیمانکار و مطالبات پیمانکار از دستگاه اجرایی کلاً به پیمانکار جدید منتقل می شود.

با انتقال پیمان به پیمانکار جدید، هیچ گونه تعهدی برای پیمانکار باقی نمی ماند و هرگونه مطالبات دوران پیش از انتقال نیز به پیمانکار جدید تعلق می گیرد.

انتقال پیمان باید با تنظیم موافقتنامه بین پیمانکار، پیمانکار جدید و دستگاه اجرایی انجام شود. این موافقتنامه، پس از سپردن تمام تضمینهای موضوع ردیف ۲-۲-۳، معتبر است.

دستگاه اجرایی، مسئولیتی در مورد تحویل کارگاه و تعهدات بین پیمانکار و پیمانکار جدید ندارد.

ماده ۴۷ - اقدامات فسخ پیمان

الف - در صورتی که به علت بروز یک یا چند مورد از حالت‌های درج شده در ماده (۴۶)، کارفرما پیمان را مشمول فسخ تشخیص دهد، نظر خود را با ذکر مواردی که به استناد آنها پیمانکار را مشمول فسخ می‌داند، به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

پیمانکار مکلف است که در مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ کارفرما، در صورتی که دلایلی حاکی از عدم انطباق نظر کارفرما با موارد اعلام شده داشته باشد، مراتب را به اطلاع کارفرما برساند. اگر ظرف مهلت تعیین شده، پاسخی از سوی پیمانکار نرسد یا کارفرما دلایل اقامه شده او را مردود بداند، کارفرما فسخ پیمان را به پیمانکار ابلاغ می‌کند و بدون احتیاج به انجام دادن تشریفات قضایی، به ترتیب مفاد این ماده، عمل می‌نماید.

در صورتی که تصمیم کارفرما برای فسخ پیمان به استناد موارد درج شده در بند «الف» ماده (۴۶) باشد، موضوع فسخ پیمان باید بدو به وسیله هیأتی متشکل از سه نفر به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام سازمان کارفرما (درمورد سازمانهایی که تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها نیستند) بررسی و تأیید شود و مورد موافقت وزیر یا بالاترین مقام سازمان کارفرما قرار گیرد و سپس به پیمانکار ابلاغ شود.

ب - کارفرما تضمین انجام تعهدات و تضمین حسن انجام کار کسر شده را ضبط و به حساب خزانه واریز می‌کند و بی‌درنگ کارگاه، تأسیسات و ساختمانهای موقت، مصالح و تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار و تمام تدارکات موجود در آن را در اختیار می‌گیرد و برای حفاظت آن اقدام لازم معمول می‌دارد. سپس بی‌درنگ از پیمانکار دعوت می‌کند که ظرف یک هفته نماینده‌ای برای صورت‌برداری و تهیه صورتمجلس کارهای انجام شده و تمام مصالح، تجهیزات، ماشین‌آلات و ابزار و تدارکات دیگر که در کارگاه موجود است، معرفی نماید. هرگاه پیمانکار از معرفی نماینده ظرف مدت تعیین شده خودداری کند یا نماینده معرفی شده از جانب او در موعد مقرر برای صورت‌برداری حاضر نشود، کارفرما به منظور تأمین دلیل، باحضور نماینده دادگاه محل، برای صورت‌برداری اقدام می‌نماید و پیمانکار حق هیچ‌گونه اعتراضی در این مورد را ندارد. پس از صورت‌برداری، پیمانکار بی‌درنگ، طبق ماده (۴۰)، اقدام به تهیه صورت وضعیت قطعی از کارهای انجام شده می‌کند.

ج - کارفرما تأسیسات و ساختمانهای موقت را که در کارگاه احداث شده و برای ادامه کار موردنیاز است، در اختیار می‌گیرد و بهای آنها را برابر ارزش مصالح و تجهیزات بازیافتی که باتوافق دوطرف تعیین می‌شود با توجه به اینکه در این موارد نباید وجهی بابت برچیدن کارگاه به پیمانکار پرداخت شود، به حساب طلب پیمانکار منظور می‌کند. اگر تأسیسات و ساختمانهای پیشگفته در خارج از محلهای تحویلی کارفرما ایجاد شده باشد، کارفرما بهای اجاره آنها را که با توافق دوطرف تعیین می‌شود، برای مدتی که به منظور تکمیل کار دراختیار خواهد داشت به پیمانکار پرداخت می‌کند.

د - کارفرما می‌تواند ماشین‌آلات و ابزار و وسایل متعلق به پیمانکار را که در کارگاه موجود است و به تشخیص خود برای اتمام کار مورد نیاز بداند، برای مدت مناسبی که برای جایگزین کردن آنها با ماشین‌آلات دیگر لازم است در اختیار بگیرد و هزینه اجاره آنها را که با توافق دو طرف تعیین می‌شود، به حساب طلب پیمانکار منظور نماید، کارفرما نمی‌تواند بدون موافقت پیمانکار ماشین‌آلات او را بیش از مدت‌های تعیین شده در زیر در اجاره خود بگیرد.

۱- در مورد ماشین‌آلات ثابت مانند دستگاه مرکزی بتن، کارخانه آسفالت و ماشین‌آلات خاصی که نام آنها در شرایط خصوصی پیمان پیش‌بینی شده است، برابر مدتی که از رابطه زیر بدست می‌آید.

۲- در مورد سایر ماشین‌آلات، برابر ده ماه.

اگر پیمانکار به کارفرما بدهکار باشد، کارفرما به میزان طلب خود، اقلامی از ماشین‌آلات و ابزار و وسایل پیمانکار را که توسط کارشناس یا کارشناسان منتخب طرفین ارزیابی می‌شود در اختیار می‌گیرد و با رعایت قوانین جاری کشور، به تملک قطعی خود درمی‌آورد.

ه - کارفرما از مصالح و تجهیزات پای کار آنچه طبق مشخصات بوده و برای اجرای پیمان تهیه شده است قبول می‌کند و بهای آن را براساس نرخ متعارف روز در تاریخ خرید که مورد توافق دوطرف باشد، به حساب طلب پیمانکار منظور می‌نماید

و - پیمانکار با دریافت ابلاغ فسخ پیمان، بی‌درنگ فهرست مصالح و تجهیزات سفارش شده برای اجرای کار را همراه با شرایط خرید آنها برای کارفرما ارسال می‌نماید. کارفرما تا ده روز از دریافت فهرست پیشگفته، اقلامی از مصالح و تجهیزات سفارش شده را که مورد نیاز تشخیص می‌دهد به پیمانکار اعلام می‌نماید تا پیمانکار قرارداد خرید آنها را به کارفرما منتقل نماید. مبالغی که بابت خرید این مصالح و تجهیزات از سوی پیمانکار تأدیه شده است، درمقابل تسلیم اسناد و مدارک آن به حساب طلب پیمانکار منظور می‌گردد. و تأدیه بقیه بهای خرید و هر نوع تعهد مربوط به آنها به عهده کارفرما خواهد بود.

ز - هرگاه پیمانکار ظرف دوهفته از تاریخ ابلاغ کارفرما، به منظور توافق در اجرای بندهای «ج»، «د» و «ه» حاضر نشود یا توافق بین طرفین حاصل نگردد، کارفرما یک یا چند کارشناس رسمی دادگستری انتخاب می‌نماید. نظر این کارشناس یا کارشناسان برای طرفین قطعی است و حق‌الزحمه آنان را کارفرما می‌پردازد و به حساب بدهی پیمانکار منظور می‌کند.

✓ ح - پیمانکار مکلف است که مازاد مصالح و تجهیزات و دیگر تدارکات خود را که در محلهای تحویلی کارفرما باقی مانده است، حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ کارفرما، از محلهای یادشده خارج کند. در غیر این صورت، کارفرما می‌تواند برای خارج کردن آنها به هر نحو که مقتضی بداند عمل نماید و هزینه‌های آن را به حساب بدهکار پیمانکار منظور دارد. در این حالت، پیمانکار نمی‌تواند نسبت به ضرر و زیان وارد شده به اموال و داراییهای خود، دعوایی مطرح نماید.

✓ ط - از تاریخ ابلاغ فسخ پیمان تا تاریخی که صورت برداریها و ارزیابی طبق این ماده پایان می‌یابد، نصف هزینه‌های مربوط به نگهداری و حفاظت کارگاه به عهده کارفرما و نصف دیگر به عهده پیمانکار است. این مدت نباید از سه ماه بیشتر شود، در غیر این صورت، هزینه‌های مربوط به نگهداری و حفاظت کارگاه برای ایام بیش از سه ماه، به عهده کارفرماست.

✓ برای اجرای بند «الف» ماده (۴۷) در دستگاههای اجرایی که تابع هیچیک از وزارتخانه‌ها نیستند، مانند سازمان حفاظت محیط زیست، سازمان تربیت بدنی ایران و دیگر سازمانها و نهادهایی که اجرای طرحهای عمرانی را به عهده دارند، انتخاب هیأت سه نفره به منظور بررسی فسخ پیمان و موافقت با فسخ پیمان، در عهده بالاترین مقام سازمان و نهاد مربوط می‌باشد.

ماده ۴۸ - خاتمه پیمان

هرگاه پیش از اتمام کارهای موضوع پیمان، کارفرما بدون آنکه تقصیری متوجه پیمانکار باشد، بنا به مصلحت خود یا علل دیگر، تصمیم به خاتمه دادن پیمان بگیرد، خاتمه پیمان را باتعیین تاریخ آماده کردن کارگاه برای تحویل، که نباید بیشتر از ۱۵ روز باشد، به پیمانکار ابلاغ می‌کند. کارفرما کارهایی را که ناتمام ماندن آنها موجب بروز خطر یا زیان مسلم است در این ابلاغ تعیین می‌کند و مهلت بیشتری به پیمانکار می‌دهد تا پیمانکار بتواند در آن مهلت، این‌گونه کارها را تکمیل کند و کارگاه را آماده تحویل نماید.

اقدامات پس از خاتمه دادن پیمان، به شرح زیر، است:

الف - کارفرما آن قسمت از کارها را که ناتمام است، طبق مقررات درج شده در ماده (۴۱) تحویل قطعی و آن قسمت را که پایان یافته است طبق مقررات تعیین شده در ماده (۳۹) تحویل موقت می‌گیرد. اگر معایبی در مورد کارهای ناتمام مشاهده شود، پیمانکار موظف است، به‌هزینه خود، در مدت مناسبی که با توافق کارفرما تعیین می‌شود، رفع عیب نماید و سپس تحویل قطعی دهد. در صورتی که پیمانکار در مهلت مقرر رفع نقص نکند، کارفرما طبق بند «د» ماده (۳۲) اقدام به رفع نقص می‌نماید.

✔ تا حدی که مورد لزوم و درخواست کارفرماست، پیمانکار باید نقشه‌ها، کاتالوگها، قراردادهای با پیمانکاران جزء و سایر مدارک اجرای کار را تحویل کارفرما دهد.

✔ ب - صورت وضعیت کارهای انجام شده، طبق ماده (۴۰) تهیه می‌شود.

✔ ج - درمورد مصالح و تجهیزات موجود و سفارش شده، به شرح زیر، اقدام شود:

✔ ۱- مصالح و تجهیزات (طبق ماده ۱۳ در کار باقی می ماند) موجود در کارگاه که طبق مشخصات فنی بوده و برای اجرای موضوع پیمان تهیه شده است، اندازه‌گیری و بهای آنها براساس نرخ متعارف روز در تاریخ خرید، که مورد توافق دو طرف باشد، در صورت وضعیت قطعی منظور می‌شود. (بالاسری پرداخت میشود طبق استفسار از شورای عالی فنی-مثلا قالب را شامل نمیشود. چون در کار باقی نمی ماند)

✔ ۲- پیمانکار با دریافت ابلاغ خاتمه پیمان، بی‌درنگ فهرست مصالح و تجهیزات سفارش شده برای اجرای کار را همراه با شرایط خرید آنها برای کارفرما ارسال می‌نماید. کارفرما تا ده روز از دریافت فهرست پیشگفته، اقلامی از مصالح و تجهیزات سفارش شده را که مورد نیاز تشخیص می‌دهد به پیمانکار اعلام می‌نماید تا پیمانکار قرارداد خرید آنها را به کارفرما منتقل نماید. مبالغی که بابت خرید این مصالح و تجهیزات از سوی پیمانکار تأدیه شده است، در مقابل تسلیم اسناد و مدارک آن به حساب طلب پیمانکار منظور می‌گردد و تأدیه بقیه بهای خرید و هر نوع تعهد مربوط به آنها به عهده کارفرما خواهد بود.

۳- پیمانکار باید بی‌درنگ پس از دریافت ابلاغ خاتمه پیمان، تمام قراردادهای خود با پیمانکاران جزء و اشخاص ثالث را خاتمه دهد. خاتمه قراردادهای خرید مصالح و تجهیزاتی که مورد نیاز کارفرما نیست پس از اعلام نظر کارفرما طبق بند «۲»، انجام می‌شود.

د - در صورتی که پیمانکار به منظور اجرای موضوع پیمان، در مقابل اشخاص ثالث تعهداتی کرده است و در اثر خاتمه دادن به پیمان ملزم به پرداخت هزینه و خسارتهایی به آن اشخاص گردد، این هزینه‌ها و خسارتهای، پس از رسیدگی و تأیید کارفرما، به حساب بستانکاری پیمانکار منظور می‌شود.

ه - کارفرما تأسیسات و ساختمانهای موقتی را که در کارگاه احداث شده است، در اختیار می‌گیرد. بهای این تأسیسات و ساختمانها با در نظر گرفتن پرداختهایی که قبلاً به پیمانکار شده است، با توافق دوطرف تعیین می‌شود و به حساب طلب پیمانکار منظور می‌گردد و بابت آنها وجهی به عنوان برچیدن کارگاه پرداخت نمی‌شود. اگر تأسیسات و ساختمانهای پیشگفته در خارج از محلهای تحویلی کارفرما ایجاد شده باشد، کارفرما بهای اجاره آنها را که با توافق دوطرف تعیین می‌شود، برای مدتی که به منظور تکمیل کار در اختیار خواهد داشت به پیمانکار پرداخت می‌کند.

و - پیمانکار مکلف است که مازاد مصالح و تجهیزات و دیگر تدارکات خود را که در محلهای تحویلی کارفرما باقی مانده است، حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ کارفرما، از محلهای یادشده خارج کند. در غیر این صورت، کارفرما می تواند برای خارج کردن آنها به هر نحو که مقتضی بداند عمل نماید و هزینه های آن را به حساب بدهی پیمانکار منظور دارد. در این صورت، پیمانکار نمی تواند نسبت به ضرر و زیان وارد شده به اموال و داراییهای خود، دعوایی مطرح نماید.

ز - در مورد تضمینهای پیمانکار، به ترتیب زیر، عمل می شود.

۱- تضمین انجام تعهدات پیمان، طبق روش تعیین شده در تبصره (۱) ماده (۳۴) آزاد می شود، با این تفاوت که آخرین صورت وضعیت موقت موضوع تبصره پیشگفته، حداکثر تا یک ماه پس از تحویل کار، اعم از قسمت تحویل موقت شده و تحویل قطعی شده، با احتساب مصالح پای کار تهیه می شود.

۲- تضمین حسن انجام کار قسمت تحویل موقت شده و قسمت تحویل قطعی شده، هریک جداگانه، طبق ماده (۳۵) آزاد می شود.

ماده ۴۹ - تعلیق

الف - کارفرما می‌تواند در مدت پیمان، اجرای کار را برای یک بار و حداکثر سه ماه معلق کند، در این صورت باید مراتب را با تعیین تاریخ شروع تعلیق به پیمانکار اطلاع دهد. در مدت تعلیق، پیمانکار مکلف است که تمام کارهای انجام شده، مصالح و تجهیزات پای کار، تأسیسات و ساختمانهای موقت را براساس پیمان به طور شایسته، حفاظت و حراست کند. **(هیچ پولی بابت این کار نمیگیره)**

ب - کارفرما هزینه‌های بالاسری پیمانکار را در دوران تعلیق، به میزان تعیین شده در اسناد و مدارک پیمان، به پیمانکار می‌پردازد. اگر در اسناد و مدارک پیمان، تعیین هزینه‌های یاد شده، به توافق طرفین در زمان ابلاغ تعلیق موکول شده باشد، کارفرما در مورد میزان آن با پیمانکار توافق می‌نماید. در صورتی که در اسناد و مدارک پیمان، هیچ نوع پیش‌بینی برای پرداخت هزینه‌های بالاسری پیمانکار در دوره تعلیق نشده باشد، کارفرما ماهانه مبلغی معادل ۱۰ درصد متوسط کارکرد فرضی ماهانه به پیمانکار می‌پردازد. اگر به دستور کارفرما، قسمتی از کار متوقف شود، بابت هزینه‌های پیشگفته در مدت تعلیق، ماهانه مبلغی معادل ۱۰ درصد متوسط کارکرد فرضی ماهانه، به تناسب مبلغ کار متوقف شده، به پیمانکار پرداخت می‌شود. برای تعیین هزینه تعلیق، کسر ماه به تناسب محاسبه می‌شود.

✔ **تبصره -** در صورتی که پیش از آغاز عملیات موضوع پیمان، تعلیق پیمان از سوی کارفرما ابلاغ شود، ۸۰ درصد هزینه تعلیق محاسبه شده طبق این بند، به پیمانکار پرداخت می‌شود. (۸ درصد)

✔ **ج -** کارفرما و پیمانکار در مورد ماشین‌آلاتی که پیمانکار مایل است در مدت تعلیق از کارگاه خارج نماید، بدون پرداخت هیچ‌نوع هزینه‌ای، توافق می‌کنند. اجاره مربوط به دوران توقف آن تعداد از ماشین‌آلات که در کارگاه باقی می‌مانند، براساس توافق طرفین به پیمانکار پرداخت می‌شود.

✔ **د -** در صورتی که تعلیق بیش از سه ماه ضروری باشد، کارفرما می‌تواند با موافقت پیمانکار، مدت تعلیق را برای یک بار و حداکثر سه ماه، با شرایط پیشگفته افزایش دهد. در صورت عدم موافقت پیمانکار با تعلیق بیش از سه ماه، پیمان خاتمه یافته و طبق ماده (۴۸) عمل می‌شود.

✔ **ه -** هرگاه عوامل موجب تعلیق کار برطرف شود، کارفرما با تعیین مهلتی برای پیمانکار به منظور آماده نمودن کارگاه، تاریخ شروع مجدد کار را به پیمانکار ابلاغ می‌کند.

➤ ماده ۵۰- هزینه تسریع کار، خسارت تأخیر کار

➤ الف - اگر در مقابل اتمام بیش از موعد کار، در اسناد و مدارک پیمان، پرداخت هزینه تسریع کار به پیمانکار، پیش‌بینی شده باشد و پیمانکار پیش از سپری شدن مدت پیمان، عملیات موضوع پیمان را تکمیل کند و آماده تحویل نماید، پیمانکار محق به دریافت هزینه تسریع طبق شرایط پیش‌بینی شده می‌باشد.

➤ ب - در پایان کار، در صورتی که مدت انجام کار، بیش از مدت اولیه پیمان به علاوه مدت‌های تمدید شده پیمان باشد، مهندس مشاور با رعایت ماده (۳۰) و رسیدگی به دلایل پیمانکار، مدت تأخیر غیرمجاز پیمانکار را تعیین می‌کند، تا پس از تصویب کارفرما، به شرح زیر، ملاک محاسبه خسارت تأخیر قرار گیرد.

➤ هرگاه جمع مدت تأخیر غیرمجاز از یک دهم مدت پیمان بیشتر نشود، برای هر روز تأخیر، یک دوهزارم مبلغ باقیمانده کار که در اجرای آن تأخیر شده است.

➤ هرگاه جمع مدت تأخیر غیرمجاز از یک دهم مدت پیمان بیشتر شود، تا یک دهم مدت پیمان طبق بند «۱» و برای مازاد آن تا یک چهارم مدت پیمان، برای هر روز تأخیر یک هزارم مبلغ باقیمانده کار که در اجرای آن تأخیر شده است.

✓ هرگاه جمع مدت تأخیر غیرمجاز از یک چهارم مدت پیمان بیشتر شود ولی پیمان ادامه یابد، مجموع خسارتهای تأخیر قابل دریافت از پیمانکار نمی‌تواند از جمع خسارت محاسبه شده بر پایه بند «۲» بیشتر شود و مدت اضافه بر یک چهارم مدت پیمان، برای ادامه و انجام کار بدون دریافت خسارت منظور می‌شود.

✓ مبلغ باقیمانده کار که در اجرای آن تأخیر شده است، عبارت است از مبلغ پیمان، منهای مبلغ صورت وضعیت مربوط به کارهای انجام یافته تا آخرین روز مدت پیمان.

✓ در صورتی که پیمان، طبق ماده (۴۶) فسخ گردد یا طبق ماده (۴۸)، به پیمان خاتمه داده شود، تأخیر کار نسبت به برنامه زمانی تفصیلی با رعایت ماده (۳۰) بررسی شده، میزان مجاز و غیرمجاز آن تعیین می‌شود. بابت تأخیر غیرمجاز پیمانکار، طبق مفاد این‌بند، پرداخت خسارت تأخیر به پیمانکار تعلق می‌گیرد. در این حالت، مبلغ باقیمانده کار که در اجرای آن تأخیر شده است، عبارت است از مبلغ کارهایی که طبق برنامه زمانی تفصیلی و با در نظر گرفتن تأخیر مجاز پیمانکار باید تا تاریخ فسخ یا خاتمه پیمان انجام می‌شد، منهای مبلغ کار انجام شده.

✓ در مواردی که اخذ خسارت تأخیر بیش از ارقام درج شده در این ماده ضروری باشد و در اسناد و مدارک پیمان، میزان آن پیش‌بینی شده باشد، خسارت تأخیر را براساس آن محاسبه می‌کنند.

ماده ۵۱ - صورتحساب نهایی

صورتحساب نهایی پیمان که ظرف مدت سه ماه از تاریخ صورت وضعیت قطعی توسط کارفرما تهیه می‌شود، عبارت است از مبلغ صورت وضعیت قطعی که طبق ماده (۴۰) تهیه و تصویب می‌شود و مبلغی که براساس اسناد و مدارک پیمان به مبلغ بالا اضافه یا از آن کسر می‌گردد، مانند وجوه ناشی از تعدیل آحادبها، بهای مصالح، تجهیزات و ماشین‌آلات تحویلی کارفرما به پیمانکار، مبلغ جبران خسارت یا جریمه‌های رسیدگی و قطعی شده. **(اضافه مبلغ بیش از ۲۵ درصد مبلغ اولیه پیمان موضوع ماده ۲۸)**

صورتحساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما در صورتی که مورد قبول پیمانکار باشد، توسط کارفرما و پیمانکار امضا می‌شود. اگر پیمانکار به صورتحساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما معترض باشد و آن را امضا نکند، باید ظرف یک ماه، نظر خود را با مدارک کافی به کارفرما بنویسد، وگرنه صورتحساب نهایی از طرف پیمانکار پذیرفته شده تلقی می‌شود.

کارفرما در صورت تأیید اعتراض پیمانکار، صورتحساب نهایی را اصلاح می‌کند و دو طرف پیمان آن را امضا می‌کنند.

✔ صورتحساب نهایی تأیید شده به شرح بالا که ملاک تسویه حساب پیمانکار طبق ماده (۵۲) قرار می‌گیرد، برای دو طرف پیمان قطعی است و هرگونه اعتراض و ادعایی درمورد آن بی‌تأثیر می‌باشد.

✔ در صورتی که پیمانکار نسبت به صورتحساب نهایی تهیه شده توسط کارفرما معترض باشد و اعتراض خود را در مهلت تعیین شده اعلام کند و اعتراض او مورد پذیرش کارفرما قرار نگیرد، پیمانکار می‌تواند برای حل مسئله، طبق ماده (۵۳) اقدام نماید.

✔ **تبصره ۱-** در صورتی که به علت تأخیر در رسیدگی آخرین صورت وضعیت موقت یا صورت وضعیت قطعی یا تأخیر در تهیه صورتحساب نهایی، هزینه‌های اضافی بابت تمدید ضمانتنامه‌های پیمانکار ایجاد شود، کارفرما این هزینه‌های اضافی را که از سوی پیمانکار تأمین شده است، به او پرداخت می‌کند و اگر مدت تأخیر در آزاد کردن هر یک از تضمین‌ها از سه ماه بیشتر شود، کارفرما تضمین مربوط را آزاد می‌نماید.

✔ **تبصره ۲-** هرگاه براساس صورت وضعیت قطعی، معلوم شود که در آخرین صورت وضعیت موقت، پیمانکار بدهکار نبوده یا بدهی او کمتر از نصف کسور تضمین حسن انجام کار بوده است یا طبق صورت حساب نهایی، مشخص شود که در زمان تصویب صورت وضعیت قطعی پیمانکار بدهکار نبوده است، کارفرما باید بی‌درنگ تضمین آزاد نشده مربوط به هر یک از مدارک یاد شده را آزاد کرده و هزینه تمدید آنها را که از سوی پیمانکار تأمین شده است، برای مدتی که در آزاد نمودن آنها تأخیر ایجاد گردیده، پرداخت کند.

✔ ماده ۵۲- تسویه حساب

✔ الف - هرگاه براساس صورتحساب نهایی که به شرح ماده (۵۱) تهیه شده است، پیمانکار بستانکار شود، طلب او حداکثر در مدت یک ماه از تاریخ امضای صورتحساب نهایی یا اعلام کارفرما پرداخت می‌گردد و به غیر از نصف تضمین حسن انجام کار، که تا تحویل قطعی باید نزد کارفرما باقی بماند، دیگر تضمینهای پیمانکار، از هر نوع که باشد، بی‌درنگ آزاد می‌شود.

✔ ب - هرگاه براساس صورتحساب نهایی، پیمانکار بدهکار شود، مکلف است که در مدت یک ماه از تاریخ امضای صورتحساب نهایی یا اعلام کارفرما، به شرح بالا طلب کارفرما را بپردازد و اگر از این پرداخت استنکاف ورزد یا تأخیر نماید، کارفرما حق دارد، بدون انجام تشریفات قضایی، طلب خود را از محل سپرده‌ها و تضمینهای پیمانکار (در صورتی که طبق ماده (۴۷) ضبط نشده باشد)، وصول نماید و اگر مبالغ این تضمینها تکافو ننماید، با رعایت قوانین جاری کشور از دیگر داراییهای او وصول کند.

✔ هرگاه پیمانکار در مهلت مقرر در بالا، طلب کارفرما را پرداخت کند، به غیر از نصف کسور تضمین حسن انجام کار، که تا تحویل قطعی نزد کارفرما باقی می‌ماند، بقیه ضمانتنامه‌ها و سپرده‌های او، به هر عنوان که باشد، بی‌درنگ آزاد می‌شود

ماده ۵۳- حل اختلاف

الف - هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد پیمان بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، دو طرف می‌توانند برای حل سریع آن، قبل از درخواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری طبق بند «ج» برحسب مورد، به روش تعیین شده در بندهای «۱» و «۲»، عمل نمایند.

در مورد مسائل ناشی از برداشت متفاوت دو طرف از متون بخشنامه‌هایی که به استناد ماده (۲۳) قانون برنامه و بودجه از سوی سازمان برنامه و بودجه ابلاغ شده است، هریک از دو طرف از سازمان برنامه و بودجه چگونگی اجرای بخشنامه مربوط را اعلام نماید و دو طرف طبق نظری که از سوی سازمان برنامه و بودجه اعلام می‌شود، عمل کنند.

در مورد اختلاف نظرهایی که خارج از شمول بند «۱»، است، رسیدگی و اعلام نظر درباره آنها به کارشناسی یا هیأت کارشناسی منتخب دو طرف واگذار شود و دو طرف طبق نظری که از سوی کارشناسی یا هیأت کارشناسی، در چارچوب پیمان و قوانین و مقررات مربوط اعلام می‌گردد، عمل کنند.

ب - در صورتی که دو طرف در انتخاب کارشناس یا هیأت کارشناسی موضوع بند «۲»، به توافق نرسند یا نظر اعلام شده طبق بندهای «۱» و «۲»، مورد قبول هر یک از دو طرف نباشد، برای حل اختلاف، طبق بند «ج» اقدام می‌گردد.

ج - هرگاه در اجرا یا تفسیر مفاد پیمان بین دو طرف اختلاف نظر پیش آید، هریک از طرفها می‌تواند درخواست ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به داوری را به رئیس سازمان برنامه و بودجه ارائه نماید.

تبصره ۱- چنانچه رئیس سازمان یاد شده با تقاضای مورد اشاره موافقت نمود، مرجع حل اختلاف شورای عالی فنی خواهد بود.

تبصره ۲- رسیدگی و اعلام نظر شورای عالی فنی، در چارچوب پیمان و قوانین و مقررات مربوط انجام می‌شود. پس از اعلام نظر شورای یاد شده، طرفها بر طبق آن عمل می‌نمایند.

د - ارجاع موضوع یا موضوعات مورد اختلاف به شورای عالی فنی، تغییری در تعهدات قراردادی دو طرف نمی‌دهد و موجب آن نمی‌شود که یکی از دو طرف به تعهدات قراردادی خویش عمل نکند.

✓ ماده ۵۴-قوانین و مقررات حاکم بر پیمان

✓ قوانین و مقررات حاکم بر این پیمان منحصراً قوانین و مقررات کشور جمهوری اسلامی ایران است.



نماینده پیمانکار

✓ نماینده کارفرما

نام و نام خانوادگی

✓ نام و نام خانوادگی

امضا

✓ امضا



✓ مهندس مشاورى كه مسئوليت نظارت بر اجراى كار را به عهده مى گيرد، بايد تمام صفحه هاى شرايط عمومى را امضا و مهر كند.

شرایط خصوصی





با وجود اینکه در عرف پیمانها، شرایط خصوصی حاوی ویژگیهای هر پیمان است که نسبت به شرایط عمومی اولویت دارد، ولی در طرحهای عمرانی که مربوط به یک کارفرمای اصلی یعنی دولت است، شرایط خصوصی به نحوی تنظیم شده است که تنها در چارچوبی که شرایط عمومی برای آن تعیین کرده است قابل تکمیل باشد. بدین روی، درج مطالبی خارج از محدوده تعیین شده، در شرایط خصوص مجاز نیست.



مواد مربوط به شرایط خصوصی به نحوی تنظیم شده است که پاسخگوی نیاز کارهای مختلف باشد. از این رو، مواد شرایط خصوصی برحسب نیاز هرکار، با رعایت تمام مقررات ذی ربط، تکمیل می شود و موادی از آن که کاربردی در پیمان مورد نظر ندارد، با علامت × پر می شود. تمام صفحه های شرایط خصوصی باید به وسیله نمایندگان مجاز دو طرف پیمان امضا و مهر شود.



این شرایط خصوصی، در توضیح و تکمیل موادی از شرایط عمومی پیمان است که تعیین تکلیف برخی از موارد در آنها، به شرایط خصوصی پیمان موکول شده است و هیچ گاه نمی تواند مواد شرایط عمومی پیمان را نقض کند. از این رو، هرگونه نتیجه گیری و تفسیر مواد مختلف این شرایط خصوصی، به تنهایی و بدون توجه به مفاد ماده مربوط به آن در شرایط عمومی پیمان، بی اعتبار است. شماره و حروف به کار رفته در مواد این شرایط خصوصی، همان شماره و



حروف مربوط به آن در شرایط عمومی پیمان است. اگر شرایط عمومی مصوب سازمان برنامه و بودجه همراه اسناد و مدارک پیمان نباشد، شرایط عمومی ابلاغ شده از سوی سازمان برنامه و بودجه به شماره مورخ..... بر این پیمان حاکم است.

مدیریت ادعا

Claim management



تعریف ادعا

✓ در فرهنگ لغت آکسفورد، به معنی

"مطالبه‌ی چیزی به عنوان طلب و حق" است.

✓ فرهنگ حقوقی کانادا، ادعا را

"مطالبه‌ی حق برای کسب مال، جبران خسارت و مبرا شدن از قصور" تعریف کرده است.

✓ در صنعت ساخت، واژه‌ی ادعا، عمدتاً به منظور توصیف درخواست پیمانکار برای پرداختی که خارج از ماده‌های عادی پرداخت در قرارداد می‌باشد، به کار می‌رود.

✓ در فرهنگ وبستر :

- اثبات و مطالبه آنچه حق است و یا به نظر حق می‌رسد.

- همان مفهوم مادبانه باج گیری است!

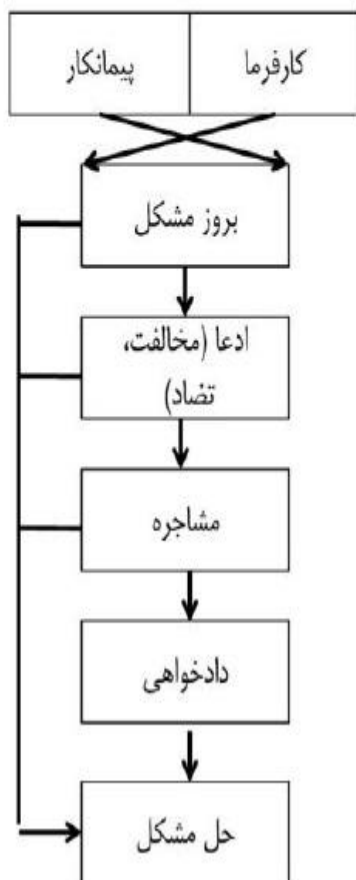
ادعا در پروژه های عمرانی

آن دسته از خسارات اضافی، که به شکل هزینه های مازاد یا افزایش زمان اتمام کار یا هر دوی

آنها بر قرارداد تحمیل می شود را گویند. مراجعه به دادگاه (دادرسی)

تعریف ادعا و فرایند حل

ادعا در ابتدا در قالب یک درخواست برای تغییر مطرح می شود که در صورت قبول محو شده و در غیر این صورت به یکی از روش های زیر حل و فصل پیدا می کند.



مذاکره

داوری

میانجیگری

مراجعه به دادگاه (دادرسی)



فرایندهای مدیریت ادعا (Claim Management)

➤ براساس فصل ۱۶ از استاندارد مدیریت پروژه (PMBOK Guide)، مدیریت ادعاها (Claim management) شامل ۴ فرآیند اصلی بوده که با توجه به ماهیت پروژه زمینه های کاربردی آنها بصورت زیر میباشد:

۱. شناسایی موارد بروز ادعا (Claim Identification)
۲. ارزیابی و تحلیل ادعا (Claim Quantification)
۳. جلوگیری از بروز ادعا (Claim Prevention)
۴. حل و فصل ادعا (Claim Resolution)

شناسایی عوامل اصلی بروز ادعا

Claim Identification

۱. تغییر در توافقات قراردادی نظیر:

❖ تغییر در مفاد شرح کار - Scope

❖ درخواست اضافه کاری / کاهش کاری - Extra Work

❖ تغییر در برنامه زمانبندی اجرای پروژه - Schedule

❖ تغییر در قیمت اجرای پروژه - Cost

❖ تغییر در سطح کیفی مفاد قرارداد - Quality

❖ تغییر در سایر مفاهیم اصلی



شناسایی عوامل اصلی بروز ادعا

Claim Identification

۲. تاخیرات کارفرما در اجرای تعهدات مربوطه نظیر:

- ❖ موثر نمودن قرارداد
- ❖ رفع موانع و معارضین احتمالی
- ❖ اخذ مجوزهای لازم از مراجع ذیصلاح
- ❖ عدم توجه کافی به مسایل اجتماعی و بومی منطقه اجرای پروژه

۳. وجود ایرادات اساسی در قرارداد نظیر:

- ❖ وجود ابهام در مفاد قرارداد
- ❖ وجود تناقض در بندهای قرارداد
- ❖ کسری اطلاعات در بندها و مفاد اصلی در قرارداد

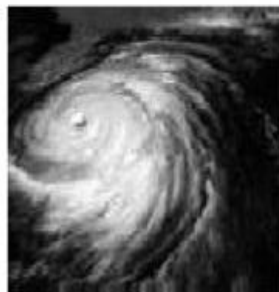


شناسایی عوامل اصلی بروز ادعا

Claim Identification

۴. ریسک های با منشأ خارجی :

- ❖ وضعیت پیش بینی نشده آب و هوایی در سایت محل اجرای پروژه
- ❖ تعلیق در کارها
- ❖ ایرادات و اشتباهات اساسی در طراحی
- ❖ تغییر سیاستها و قوانین توسعه ای کشور



در زیر فهرست کلی بخشنامه ها و دستورالعمل های اجرایی طرحهای عمرانی معتبر در تاریخ صدور این دستورالعمل، که مربوط به کارهای پیمانکاری بوده و در هیچ قسمت از اسناد و مدارک پیمان منظور نشده است و باید جداگانه مورد عمل قرار گیرد، به عنوان راهنما آورده شده است. بدیهی است در هر زمان، با توجه به بخشنامه های جدید صادر شده و یا بخشنامه های موجود اصلاح شده، باید از آخرین بخشنامه ها و دستورالعمل های مربوط استفاده شود.

فهرست کلی بخشنامه ها و دستورالعملهای معتبر در تاریخ صدور این دستورالعمل در پیمانهای پیمانکاری

موضوع	شماره	تاریخ صدور	مرجع صادرکننده
حق بیمه کارکنان شاغل در طرحهای عمرانی	16300-54/5550-	1363/12/22	سازمان برنامه و بودجه
حق بیمه کارکنان شاغل در طرحهای عمرانی	1-6772-54/2800	1364/06/28	سازمان برنامه و بودجه
نحوه پرداخت ارزش قبل از استخراج مصالح معدنی	1-12919/54/5200	1364/11/17	سازمان برنامه و بودجه
بلوکه نمودن مطالبات پیمانکار و استرداد کسور وجه الضمان	108462	1364/12/21	مصوبه هیأت وزیران
حق بیمه کارکنان پیمانکاران جزء	130/3	1366/09/18	سازمان تأمین اجتماعی
نحوه همکاری پیمانکاران ساختمانی و تأسیساتی	1-4916/54/1028	1369/04/10	سازمان برنامه و بودجه
حق بیمه بیکاری کارکنان شاغل در طرحهای عمرانی	1-18701/54/4243	1369/12/05	سازمان برنامه و بودجه
دستورالعمل نحوه تعدیل آحاد بها	1-9706/54/2080	1370/06/23	سازمان برنامه و بودجه
مقررات اخذ تضمین و تأدیه پیش پرداخت	325 ت/33767	1370/07/12	مصوبه هیأت وزیران
نحوه پرداخت عوارض شهرداری	-11431/54/15377	1372/09/01	سازمان برنامه و بودجه
بلوکه نمودن مطالبات پیمانکار و استرداد کسور وجه الضمان	1	1377/03/27	مصوبه هیأت وزیران
	1903 ت/19411		